

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O‘RTA MAXSUS TAHLIM VAZIRLIGI**

FARG‘ONA POLITEKNIKA INSTITUTI

«MENEJMENT» KAFEDRASI

**“TARMOQ IQTISODIYOTI VA
MENEJMENTI” FANIDAN**

MA‘RUZALAR MATNI

FarPI uslubiy
kengashida tasdiqlangan
Bayon № ____ 2019 y.

Farg‘ona – 2019

Ma'ruzalar matni Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha O'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi Kengashining 2016yil «9»yanvardagi «1» -sonli bayonnomasi bilan ma'qullangan hamda vazirlikning 2016 yil 22 yanvardagi 26-sonli buyrug'ining 2-ilovasiga asosan tasdiqlangan dastur va Farg'ona politexnika instituti tomonidan tasdiqlangan ishchi o'quv rejasiga muvofiq ravishda tayyorlandi.

«Arxitektura, KXALTE, MQK» ta'lim yo'nalishi talabalari uchun yo'nalishi talabalari uchun mo'ljallangan.

Tuzuvchi:

Shakirova Yu. S.

Pozilov M.M.

Achilov A.N.

Taqrizchi:

Xonkeldieva G.SH. Far DU, i.f.d., prof.

Qambarov J. "Menejment" kafedresi dots, i.f.n.

"Menejment" kafedresi

uslubiy seminarida

ko'rib chiqildi

Bayon "____" _____ 2019

"ICHB" fakul'teti uslubiy

Kengashida ma'qullandi.

Bayon № "____" _____ 2019

KIRISH

Moddiy ishlab chiqarish sohasidagi yuz berayotgan o'zgarishlarning bugungi bosqichida ta'lim sohasida sezilarli siljishlar kuzatilmoqda. Bu tizim, butun iqtisodiyot tizimi kabi yangi jihatlar, yangi yo'nalishlar, yangi yondashuv va mazmun kasb etmoqda. Bozor iqtisodiyoti bugungi kunda fanning turli sohalarida chuqur bilimga ega bo'lgan, mustaqil hisob-kitoblar yuritiladigan, to'g'ri xulosalar chiqara oladigan va istiqbolni belgilay oladigan malakali mutaxassislar sezilarli ehtiyoj sezmoqda.

Davlat va xo'jalik subyektlari miqyosida amalga oshirilayotgan investitsiya siyosatini, uning ustivor yo'nalishlarini yaxshi tushunish, kapitalni yangi qurilishga sarflash variantlarini, amaldagi ishlab chiqarish quvvatlarini kengaytirish va rekonstruksiya qilishni, fan-texnika taraqqiyotining eng yangi yutuqlari asosida texnika va texnologiyalarning yangi turlarini yaratish va ishlab chiqarishga joriy qilishni, resurslardan foydalanish, boshqaruv, tadbirkorlik va biznesni bilish bugungi kundagi mutaxassislar uchun juda muhimdir. Shuningdek, ular uchun iqtisodiyot boshqaruvidagi turli miqyoslarda ishlab chiqarilayotgan investitsion yechimlar va loyihalarni tanlab olish, tahlil qilish va baholash usullarini bilish juda muhimdir.

Qurilish ishlab-chiqarishga moddiy ishlab-chiqarishning 100 ga yaqin boshqa turlari va sohaları xizmat ko'rsatadi.

Qurilish moddiy ishlab-chiqarishning o'ziga xos bir sohasi bo'lib, qurilish mahsuloti o'zining ko'chmasligi, materiallar va ishchi kuchlarini ko'chib yurishi, qurilishning iqlim sharoitlariga bog'liqligi, mahsulotning tuzilish va hajmi jihatdan xilma-xilligi va boshqalar bilan ajralib turadi.

Prezidentimiz SH.M.Mirziyoyevning 2017 yil 1 may kungi "Arxitektura va kapital qurilishlarini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni qabul qilinganli bu boradagi ishlarga dastur amal bo'ldi.

Ushbu kursni o'rganish **obyekti** - milliy iqtisodiyotning alohida tarmog'i hisoblangan qurilish va uning ishlab chiqarish bo'g'inlari - qurilish boshqarmalari, trestlar, qurilish industriyasidagi sanoat korxonalari, loyihalash muassasalari va boshqa ularga tenglashtirilgan xo'jalik subyektlaridir.

Kursning o'rganish predmeti esa qurilish ishlab chiqarishining rivojlanish qonuniyatlari va tendentsiyalari, Shuningdek, bevosita qurilish korxonalari iqtisodiyotiga doir masalalar, iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish va qurilishda bozor munosabatlarini shakllantirish vazifalaridir.

Kursning asosiy maqsadi - talabalarga qurilish iqtisodiyoti sohasidagi bilimlarni berish, qurilishning takror ishlab chiqarish jarayonidagi alohida o'rni, investitsiyalash strategiyasi va taktikasi, qurilish ishlab chiqarishini rejalashtirish va boshqarish, Shuningdek, olingan bilimlardan xo'jalik amaliyotida mahorat bilan foydalanish, ularni iqtisodiyotning boshqa soha va tarmoqlariga ham amalda tatbiq etilishini o'rgatishdir.

Kursning asosiy vazifalari talabalarga quyidagi bilimlarni berishdan iborat:

- ✓ iqtisodiyotdagi o'zgarishlarni va jamiyatning ishlab chiqarish kuchlarini rivojlantirishdagi roli va o'rni;

- ✓ qurilish ishlab chiqarishni boshqarishning zamonaviy tizimini, qurilish jarayoni qatnashchilarining o‘zaro munosabatlari;
- ✓ investitsiya loyihalari va yechimlarini tahlil qilish va baholash hamda ularning iqtisodiy samaradorligini hisoblash usullari;
- ✓ qurilish industriyasining resurs salohiyatini o‘rganish va undan resurslar va vaqt omili cheklangan sharoitlarda foydalanishning oqilona yo‘llarini aniqlash;
- ✓ qurilish sohasidagi iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishning asosiy yo‘nalishlari va vazifalari;
- ✓ iqtisodiyotni boshqarishning turli pog‘onalarida qurilish va investitsiya maqsadlarni rejalashtirish, prognozlash, moliyalashtirish va kreditlash asoslarini o‘zlashtirish.

So‘nggi 2-3 yil ichida qishloq va shaharlarda yakka tartibda qad ko‘tarayotgan milliy uslubdagi turar joy binolari, savdo rastalari, dam olish va davolash maskanlari xalqimiz turmush darajasining oshib borayotganligidan, mustaqil Respublikamiz farovon xayot sari dadil odimlab borayotganligidan dalolat beradi.

1- MA'RUZA

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fanining mazmuni, predmeti va metodi

Reja:

- 1.1. "Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti" - fani o'quv kursi sifatida.
- 1.2. «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fanini o'rganish metodologiyasi usullari
- 1.3. "Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti" predmeti, vazifalari, va boshqa fanlar bilan aloqasi
- 1.4. O'zbekiston sanoati va uning yetakchi tarmoqlarini rivojlantirish to'g'risidagi qonunlar, qarorlar va farmonlar.

1.1. Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti - fan o'quv kursi sifatida

Har qanday fan o'zining o'rganish obyektiga ega bo'ladi. Shunday obyektning bo'lishi u yoki bu fanning dunyoga kelishi, shakllanishi va rivojlanishining muhim shartidir. «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani ham o'z obyektiga ega. Uning obyekti umuman sanoat, xususan, O'zbekiston sanoati hisoblanadi. Shu bois eng avvalo, ushbu fanning obyekti hisoblangan sanoat haqidagi ta'limot bilan tanishish zaruriyati tug'iladi.

Sanoat ijtimoiy-iqtisodiy kategoriyadir. Demak, sanoat obyektiv reallik (borliq)ning in'ikosi va yuksak umumlashmasidir. Uning alohida tarmoq, ya'ni ijtimoiy ishlab chiqarishning alohida sohasi bo'lib yuzaga kelishi ishlab chiqarish kuchlari va ijtimoiy mehnat taqsimotining rivoji bilan tarixiy jihatdan bog'liqdir. Sanoat ham obyektiv borliqning muhim hodisalari qatorida ma'lum davr (vaqt va fazo)da dunyoga kelgan, muayyan qonun va qoidalar asosida rivojlangan, ma'lum miqdor va sifatarga, zarurat va imkoniyatlarga ega bo'lgan hamda ziddiyatlar qurboni ham bo'lgan.

O'zbekiston sanoati ham o'z taraqqiyoti jarayonida qator bosqichlarni bosib o'tgan. Eng avvalo, uy sanoati ("Ona qornidagi sanoat"), so'ngra, hunarmandchilik, ya'ni xonaki sanoat, kooperatsiya, manufaktura, fabrika kabi shakllari yuzaga kelgan. Bu yerda: hunarmandchilikning juda ko'p turlari, ya'ni kulolchilik, duradgorchilik, tosh-taroshlik, binokorlik, o'ymakorlik, kashtado'zlik, ko'ncilik, to'quvchilik va tikuvchilik, temirchilik, misgarlik va zargarlik, degrezlik, rixtagarlik, zardo'zlik, bo'yoqchilik, tunukasozlik va boshqalar keng tarqalgan.

Hunarmandchilik ("xonaki sanoat") bronza asrida dehqonchilikdan ajralib chiqqan. Millodning dastlabki asrlarida hozirgi O'zbekiston hududida anchagina hunarmandchilik markazlari tashkil topgan.

IX-X asrlarda ip, mato, gilam bo'yicha Xiva va SHosh, mis va temirdan aslaha, pichoq tayyorlash bo'yicha Farg'ona, shoyi matolar, shisha mahsulotlar tayyorlash bo'yicha Buxoro dunyoga tanilgan. XII-XIII asrlarda rivojlanish pasayib, Temuriylar davlatining vujudga kelishi bilan hunarmandchilik yana rivoj topgan. Buxoro, Samarqand, Xiva, Toshkent, SHaxrisabz kabi shaharlarning ishlab chiqarish munosabatlarida hunarmandchilik alohida ahamiyat kasb etgan.

XVIII asrning 60-70-yillarida Angliyada ro'y bergan sanoat to'ntarilishidan keyin O'zbekistonda asta-sekin manufakturadan mashinalashgan industriyaga o'tish boshlandi.

Xom-ashyoga birlamchi ishlov beradigan sanoat sohalari (paxta tozalash, ipak tortish, vino, konserva, moy zavodlari) vujudga keldi.

XIX asr oxiriga kelib, O'zbekistonda hunarmandchilikning 30ga yaqin turi rivojlangan. XX asrboshlarida, keyinchalik zavod va fabrikalarga, badiiy buyumlar korxonalariga aylantirilgan.

XX asrda O'zbekiston sanoatida juda kata o'zgarishlar ro'y berdi. Agar asr boshlarida sanoat mahsulotining eng muhim turlaridan 5-10 xili (paxta tolasi, xomipak, o'simlikmoyi, uzum vinosi, g'isht, ganchvaboshqalar) ishlab chiqarilgan bo'lsa, asr oxiriga kelib yuzlab-minglab turlari tayyorlangan.

Sanoat moddiy ishlab chiqarishning asosiy va yetakchi tarmog'idir. Sanoatning vujudga kelishi va rivojlanishi ishchilar sonining oshishi va uning jamiyatdagi mavqei ko'tarilishiga olib keladi. Mustaqillik davrida jamiyatni tarixiy jihatdan yangilashda ishchilarning avangardlik roli to'g'risida so'z yuritilar ekan, faqat ishchilar sinfigina mehnatkashlar ommasining birlashuvi, jipslashuvi va istiqlolni himoya qilish, mustahkamlash va uni uzil-kesil ta'minlashga yordam bera oladi, deyish mumkin. Ana Shu fikrni O'zbekiston voqealigi kun sayin tasdiqlamoqda. O'zbekiston ishchisi respublika yalpi ijtimoiy mahsuloti, milliy daromadning asosiy qismini bunyod etmoqda, mamlakat ijtimoiy-iqtisodiy salohiyatini yuqori darajaga ko'tarishda faol ishtirok etmoqda.

O'zbekiston Respublikasi ishchilari qiyofasida ham barcha rivojlangan mamlakatlar ishchilaridagidek, ongli industrial mehnatkash va insonlar munosabatining yuksak me'yorlari va umuminsoniy tamoyillarini, qadriyatlarini qaror toptiruvchi, yangi hayot uchun ilg'or kurashchi hislatlari bir butun bo'lib mujassamlashgan.

Sanoat taraqqiyotining muhim qonuniyatlaridan biri sanoat xodimlarining madaniy-texnikaviy, ma'naviy-ma'rifiy darajasining o'sishi, ishlab chiqarish malakasi va tajribasining tinmay oshib borishidir.

O'zbekiston mehnatkashlarining bilim va ko'nikmasi, ishlab chiqarish malakasi va mahorati, madaniy va ma'rifiy saviyasini yuqori darajaga ko'tarish bo'yicha amalga oshirilayotgan ishlarda ham sanoatning yuqori o'rin tutishini ko'rish mumkin.

Sanoat mamlakat mudofaa qobiliyatining moddiy asosi, el-yurtda tinchlik va barqarorlikni saqlashning muhim omili, qo'shni mamlakatlar mustaqilligini, hamkorligi va birdamligini ta'minlovchi muhim sohadir. O'zbekiston davlati mudofaasini kafolatlashda sanoatning roli bebahodir.

Sanoat shunday tarmoqki, barcha mamlakatlarning siyosiy, iqtisodiy va tashkiliy intilishlari, ularning xo'jalik jihatdan birlashishi, ya'ni iqtisodiy integratsiya tavsifida o'z ifodasini topadi. Natijada barcha mamlakatlarning tabiiy, mehnat va moliyaviy resurslaridan, fan-texnikaning barcha yutuqlaridan oqilona foydalanish imkoniyatlari yuzaga keladi.

Sanoat, ayniqsa, og'ir sanoat butun ijtimoiy ishlab chiqarishni industrlashtirish muammolarini hal etish kalitidir. Shu sababli jamiyatning

moddiy-texnika asosini qaytadan qurish ishini o'zbek xalqi Prezident rahbarligida umuman sanoat, xususan, uning eng muhim sohalarini rivojlantirishdan boshladi. Chunki bu sohalar O'zbekiston Respublikasining iqtisodiy qudrati, xalq farovonligini yanada oshirishning poydevori hisoblanar edi, bundan keyin ham Shunday bo'lib qolaveradi.

Mehnatni ijtimoiy tashkil etishning eng oliy turi — konsentratsiyaning yuqori darajasi bilan kichik biznes va tadbirkorlikni uyg'unlashtirish asosida ijtimoiy ishlab chiqarishni uyushtirishning ilg'or usullari - ixtisoslashtirish, diversifikatsiyalash, kooperativlashtirish va mahalliyashtirish ham sanoat sohasida hukmronlik qiladi va yaxshi samaralar beradi.

Ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotni jadallashtirishni ta'minlovchi buyuk harakatlantiruvchi kuch - raqobat, ya'ni bellaShuv, raqiblar kurashi ham sanoat sohasida rivoj topadi. Ilg'or texnika va texnologiyalardan foydalanish, materiallarning yangi turlarini yaratish, mehnat unumdorligini oshirish, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning raqobatbardoshligini yuqori darajaga ko'tarish, ishlab chiqarishning boshqa bir qator texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini yaxshilash asosida uning samaradorligini ko'tarish uchun harakat va boshqa mehnat an'analari ham avvalo, sanoat sohasida vujudga kelgan va kelmoqda.

Mustaqillikning afzalliklari va davlatning iqtisodiy siyosati sanoatning yetakchi o'rnini yanada oshirmoqda. Islohotlarning asosiy yo'nalishlari va ularning yechimini topish dastavval sanoat sohasida amalga oshirilmoqda va yaxshi samara bermoqda.

1.2. «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fanini o'rganish metodologiyasi va usullari

Ilm-fan metodologiyasi va usullari deyilganda, uni bilish va o'rganish faoliyatining shakllari va usullari majmuasi tuShuniladi. Muayyan fan bo'yicha masalani o'rtaga tashlash, tadqiqot mavzusi va ilmiy nazariyani shakllantirish, Shuningdek, aniqlangan natijaning haqiqiyliigi, ya'ni o'rganilayotgan obyektga muvofiqligi jihatidan tekshirish metodologiyani qo'llashning eng muhim tomoni hisoblanadi. Demak, metodologiya — tadqiqot yoki bilish, anglash yo'li, voqelikni amaliy va nazariy o'zlashtirish usullari majmuasidir.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fanining nazariy, metodologik asosini sanoatning vujudga kelishi va rivojlanish muammolari bo'yicha hozirgi nazariya, o'zbek eli va xorijiy mamlakatlar iqtisodchilarining ilmiy asarlari, O'zbekiston Davlatining qonun-qoidalari, Respublika Prezidentining asarlari va farmonlari tashkil etadi.

Real iqtisodiyotning yetakchi sohasi bo'lgan sanoatda ro'y beradigan barcha hodisa va o'zgarishlarni tadqiq etish anchagina murakkab jarayondir. U jonli mushohadadan abstrakt tafakkurga va undan amaliyotga o'tishni, ya'ni haqiqatni bilishning, obyektiv reallikni tan olishning dialektik yo'lidan foydalanishni taqozo etadi. Bunday uslubiy yondashish sanoat, uning tarmoqlari va «irmoq»lari hamda korxonalarida ro'y beradigan hodisalar, voqeliklar va iqtisodiy jarayonlarning o'zaro bog'liqligini, ularning o'zluksiz harakati, taraqqiyot va o'zgarishi, miqdor

ko'rsatkichdan sifat ko'rsatkichga o'tishi, makon va zamonda rivojlanishini anglab olishga yordam beradi.

Dialektika usuli muammolar o'rganilayotgan omillar, shart-sharoitlarning namoyon bo'lishi va yuz berishi ziddiyatlarga, qarama-qarshiliklarga boy ekanligini inobatga olishni taqozo etadi.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani va ilmining barcha muammolarini o'rganishda unga tarixiy yondashish kerak. Ayniqsa, gumanitar fanlar masalasida eng ishonarli narsa — bu, asosiy tarixiy bog'lanishni unutmaslikdir. Har bir masalaga tarixdagi ma'lum hodisa qanday paydo bo'lganligi, bu hodisa o'z rivojlanishida qanday bosqichlardan o'tganligi nuqtai nazaridan qarab, ana Shu rivojlanish, taraqqiyot qanday ro'y berganligiga e'tibor qaratish zarur.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fanining eng muhim muammolarini o'rganishda bir qator aniq usullardan foydalaniladi. Bular jumlasiga mushohada, abstrakt tafakkur, induksiya va deduksiya, analiz va sintez, monografik usul, statistik usullar (sifat va miqdor, indeks, guruhlash, balanslik va u bilan bog'liq bo'lgan normativ usul, ehtimollar), iqtisodiy - matematik modellashtirish, optimallashtirish, muvozanatni aniqlash, o'z «Aql-idrok hujumi» ("Mozgovaya ataka") va tajribaviy usullari kiradi.

Bozor iqtisodiga o'tish tufayli sanoat taraqqiyotiga munosabat butunlay o'zgardi: tuzilmaviy o'zgarishlarning ahamiyati hamda rahbarlikning iqtisodiy va ma'naviy, psixologik roli sezilarli darajada oshdi. Shu sababli sanoat ishlab chiqarishining taraqqiyot tendensiyasini, rivojlangan davrning o'ziga xos, o'ziga mosligini hisobga olgan holda, u yoki bu omillar, shart-sharoitlarning ahamiyatini va rolini «Dinamika»da hisobga olish kerak bo'ladi.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» faniga oid barcha masalalarni yuqorida keltirilgan va boshqa bir qator usullar yordamida o'rganish, tahlil qilish bu fanni o'rganuvchilarning va uning muammolari yechimini hal etuvchilarning bilimi va ilmiy saloxiyatini kuchaytiradi, aqliy zakovatini boyitadi.

1.3.“Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti” fanining predmeti, vazifalari va boshqa fanlar bilan aloqasi

Ishlab chiqarish va bozorni oqilona tashkil etish, ularning samaradorligini, natijaliligini oshirmoq uchun jamiyatning umumiy iqtisodiy qonunlarini bilish, xo'jalikka rahbarlik qilishning ilmiy asoslarini chuqur egallash zarur.

Har qanday fan kabi «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani ham eng avvalo, o'z yo'nalishi bo'yicha ilmiy qarash va nazariyalarga tayanadi. Uning asosiy vazifasi sanoat sohasiga taalluqli iqtisodiy bilim va ilm hamda muayyan ko'nikma bilan qurollantirishdan iboratdir.

Bu fan, birinchidan, iqtisodiyotning sanoat sohasidagi sir- asrorlarini bilib olishga; ikkinchidan, bu tarmoq iqtisodiyotida qo'llaniladigan barcha iqtisodiy tushunchalarni tavsiflashga, ular real iqtisodiy voqelikning ilmiy in'ikosi, ifoda etilishi ekanligini anglashga ko'maklashadi; uchinchidan, ishlab chiqarish san'atini egallash bo'yicha bilim va ko'nikma beradi. Demak, «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani faqat nazariy tomondangina emas, balki amaliy jihatdan ham bilim berish vazifasini bajaradi. Bu fanni puxta egallagan har bir iqtisodchi mavjud

iqtisodiy ko'rsatkichlarning mohiyati va ahamiyatini yaxshi tuShunadigan, ularni to'g'ri hisoblash va aniqlashni biladigan, ular dinamikasidan tegishli xulosalar chiqara oladigan bo'ladi.

Har qanday bilim ham, hatto, jamiyat hayotining chuqur negizlariga kirib boruvchi ilm ham muayyan harakat uchun qo'llanma bo'lganligi, jamiyatni tubdan o'zgartirishning amaliy maqsadlariga xizmat qilganligi uchun qimmatlidir. Shu sababli «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» ham fundamental fanlar qatoridan o'rin olib, iqtisodiy taraqqiyotning muhim qonun-qoidalaridan sanoat sohasida foydalanish yo'llarini ko'rsatib berayotganligi tufayli ahamiyatli hisoblanadi.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fanining muhim vazifalaridan biri — bu metodologik vazifadir. «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» iqtisodiy fanlar majmuida alohida o'rin egallaydi, chunki barcha iqtisodiy-metodologik masalalarning ilmiy va amaliy talqini, eng avvalo, sanoat sohasida amalga oshiriladi.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fanining vazifalari respublika ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotining obyektiv sharoitlari, davlat iqtisodiy siyosatining asosiy yo'nalishlari va unga binoan amalga oshirilayotgan islohotlarning mohiyati, ahamiyati va mazmuni bilan belgilanadi. Ulardan eng muhimlari quyidagilardan iborat:

- mustaqil va qudratli davlat iqtisodiy siyosatining mohiyati va maqsadini tuShungan holda sanoat ishlab chiqarishi hamda uning bo'g'inlarida bu siyosatni amalga oshirishning yo'l-yo'riqlarini to'la anglash;

- sanoat ishlab chiqarishining holati va rivojlanish xususiyatlarini o'rganish, tahlil etish va uning istiqbolini belgilash haqida fikrlash;

- sanoat ishlab chiqarishini tashkil etish, boshqarish, samaradorligini oshirishning ilmiy va amaliy asoslarini aniqlash bo'yicha bilim va ko'nikma berish;

- sanoat resurslari, ishlabchiqarish fondlari va quvvatlaridan bekamu ko'st, oqilona foydalanish;

- fan-texnika taraqqiyoti va innovatsiyaning iqtisodiy ahamiyati va mohiyatini anglash, sanoat mahsulotlarining sifati va raqobatbardoshligini ta'minlash, ishlab chiqarishning foydalilik darajasini oshira borish san'atini egallashga ko'maklashuvi buyicha bilim va ko'nikma berish;

- sanoat sohasidagi tashqi iqtisodiy faoliyatning mohiyati, ahamiyati va mazmunini hamda bu boradagi o'zaro hamkorlik va iqtisodiy integratsiyaning rolini tuShuntirib berishdan ham iborat.

Ushbu fanning yana bir eng muhim vazifasi - bu sanoat mahsulotlarini ishlab chiqarish uchun sarflanayotgan harajatlar tizimi, mahsulot tannarhi, narhlarning shakllanishi, foyda va rentabellik, moliyalash va kreditlash masalalari bo'iicha bilim, ilm va ko'nikmalar berishdan iborat.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani bir qator iqtisodiy fanlar bilan chambarchas bog'langan. Ular jumlasiga «Ekonomiks», «Iqtisodiy nazariya», «Makroiqtisodiyot», «Mikroiqtisodiyot», «Statistika», ayniqsa, «Iqtisodiy statistika», «Mehnat iqtisodiyoti», «Marketing», «Menejment», «Buxgalteriya

hisobi va audit», «Moliya va kredit», «Iqtisodiy xavfsizlik», «Innovatsiya strategiyasi», «Xorijiy mamlakatlar iqtisodiyoti» va boshqa bir qator fanlar kiradi.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani «Korxona iqtisodiyoti» fani bilan chambarchas bog'liqdir. Bunday bog'liqlik sanoat va uning alohida tarmoqlari moddiy-texnika va mehnat salohiyatidan to'la-to'kis foydalanish imkoniyatlarini qidirib topish uchun mehnat jamoasiga iqtisodiy ta'sir ko'rsatishning yangidan-yangi usullarini topishda mahorat va ishning ko'zini bilishga yordam beradi.

Iqtisodiy hayot jarayonlari va hodisalarini o'rganish darajasi nuqtai nazaridan, odatga ko'ra, makroiqtisodiyot va mikroiqtisodiyotni farqlaydilar.

«Makroiqtisodiyot» fani iqtisodiyotni bir butun sifatida qaraydi va umumiy (majmuiy) talab va taklifning, milliy daromad va yalpi milliy mahsulotning shakllanish jarayonlarini tadqiq etadi, byudjet siyosatining iqtisodiy o'sishga, inflyatsiya va ishsizlik darajasiga ta'sirini tahlil etadi. Boshqacha aytganda, bu fan makroiqtisodiy jarayonlarni davlat tomonidan tartibga solish muammolarini o'rganadi va o'rgatadi.

«Mikroiqtisodiyot» fani ishlab chiqarish tarmog'i va korxona, tovar va moliya bozorlari, banklar, turli firmalar, uy xo'jaligi kabi alohida subyektlar va tuzilmalarning fe'l — atvorini tadqiq etadi. U alohida tovarlarning ishlab chiqarish xajmi va ularga baho qanday belgilanishini, soliqlar va boshqa to'lovlarning aholi jamg'armalariga qanday ta'sir etishini o'rganadi.

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani «Menejment» fanibilanham bevositabog'liqdir. Chunki sanoat boshqaruvining muhim muammolari menejment nazariyasi va amaliyoti asosida o'z yechimini topishi mumkin.

«Menejment» fani — boshqaruvchiga tanlovni to'g'ri amalga oshirish va ishchan qarorni qabul qilishni o'rgatuvchi fandir. Uning asosiy maqsadi bozor munosabatlari sharoitida barcha bo'g'inlarda ishlay oladigan yuqori malakali boshqaruvchilarni tayyorlashdan iborat.

Shunday qilib, «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fanining predmeti deganda jamiyatning obyektiv iqtisodiy qonunlari va zaruriy qoidalarining Shu sohada namoyon bo'lish shakllarini, sanoat mahsuloti ishlab chiqarish jarayonida jonli va buyumlashgan mehnatning eng optimal harajatlari asosida eng yaxshi natijalarga erishishni ta'minlaydigan shart-sharoitlar va omillarni o'rganish tuShuniladi.

Iqtisodiyot sohasida ro'y berayotgan barcha voqeliklardan habardor bo'lish, ularning mohiyati va ahamiyatini to'g'ri tuShunish, iqtisodiy muammolarni oqilona hal etish korxonalar, firmalar, tarmoqlar va komplekslar oldida turgan vazifalarni o'z vaqtida amalga oshirish uchun iqtisodiy bilimlar bilan qurollanmoq, ularni chuqur egallamoq kerak. Bunday bilimlarni bizga iqtisodiy fanlar tizimi o'rgatadi

Iqtisodiy fanlarni shartli ravishda ikki guruhga bo'lish mumkin. Birinchi— umumiqtisodiy fanlar, ya'ni iqtisodni yaxlit o'rganuvchi fanlar. Ikkinchi — xususiy iqtisodiy fanlar, ya'ni iqtisodning u yoki bu sohasini, yoxud korxona iqtisodini o'rganuvchi fanlar. Birinchi guruhga eng avvalo «Iqtisodiy nazariya» fani kiradi. Uning o'zi o'z nomi bilan boshqa fanlardan ajralib turadi va umum iqtisodga nazariy jihatdan yondashadi, unga xos qonun va qoidalarni o'rganadi.

«Iqtisodiy nazariya» — insonlarning ishlab chiqarish munosabatlarini ishlab chiqaruvchi kuchlar bilan oʻzaro aloqada oʻrganuvchi fanidir. Bu fan kishilik jamiyati taraqqiyotining turli bosqichlarida moddiy neʼmatlar ishlab chiqarish, taqsimlash va isteʼmol qilishni boshqarish qonunlarini, Shuningdek, ulardan amaliy faoliyatda foydalanish yoʻllarini oʻrganadi. Lekin «Iqtisodiy nazariya» Real iqtisodiyotning ayrim tarmoqlari va tarmoqlararo komplekslarida iqtisodiy qonunlarning namoyon boʻlish, roʻy berish shakllari va xususiyatlarini oʻrganmaydi. Bu bilan aniq iqtisodiy fanlar Shugʻullanadi. Ana Shunday fanlardan biri «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani hisoblanadi. Bu fan jamiyatning iqtisodiy qonunlari va zaruriy qoidalari sanoat va uning tarmoqlari sohasida namoyon bulishi, roʻy berishi, tuzilmaviy oʻzgarishlarning «falsafasini», boshqarishning ilmiy asoslarini, rejalashtirish va bashoratlashning metodologiyasi va metodikasini, fan-texnika taraqqiyotining asosiy yoʻnalishlari, sanoat resurslarining mohiyati, ahamiyati va turlari hamda ulardan foydalanishni yaxshilash shart-sharoitlari va sanoatning boshqa qator muammolarini oʻrganadi.

1.4. Oʻzbekiston sanoati va uning yetakchi tarmoqlarini rivojlantirish toʻgʻrisidagi qonunlar, qarorlar va farmonlar

Sanoat siyosati milliy iqtisod tizimining sanoatni qoʻllab-quvvatlashga va barqaror oʻsishiga yoʻnaltirilgan iqtisodiy, siyosiy va tashkiliy tadbirlarning majmui hisoblanganligi bois, uning asosiy maqsadi mamlakat iqtisodiyotining jadal rivojlanishi, milliy ishlab chiqaruvchilarning farovonligini va ularning raqobatdoshligini oshirishdir.

Shu nuqtai nazardan, sanoat siyosati eskirgan ishlab chiqarish tuzilmalarini bartaraf etadi hamda zamonaviylarini shakllantiradi, ilmiy-texnik taraqqiyotni jadallashtiradi va boshqaruvini takomillashtiradi, Shuningdek, jahon iqtisodiyotini globallaShuvining obyektiv talablariga moslaShuvchanligini yanada oshirib boradi.

Shu sababli, Oʻzbekiston sanoat tarmoqlariga investitsiyalarni va innovatsion texnologiyalarni keng koʻlamda joriy etishga katta eʼtibor qaratilib, sanoat tarmoqlarini izchil rivojlantirishga erishilmoqda.

Tarmoq boshqarish tizimini tubdan takomillashtirish, yuqori qoʻshilgan qiymatli raqobatbardosh tayyor mahsulot ishlab chiqarishni kengaytirish, ularni yirik xorijiy bozorlarga yanada olib chiqish zaruratini hisobga olib, 2017 yil 28 noyabrda Oʻzbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan “Paxtachilik tarmogʻini boshqarish tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida”gi qaror qabul qilindi. Qarorga muvofiq “Oʻzpaxtasanoat” va “Oʻzpaxtaeksport” aktsiyadorlik jamiyatlarini birlashtirish, Shuningdek, “Oʻzpaxtasanoateksport” xolding kompaniyasini tugatish asosida paxtachilik tarmogʻi uchun masʼul boʻlgan yagona tashkilot – “Oʻzpaxtasanoat” aktsiyadorlik jamiyati tashkil etildi. Yogʻ-moy tarmogʻini rivojlantirishning maqbul yoʻllarini belgilab olish maqsadida “Oʻzpaxtayogʻ” aktsiyadorlik jamiyati ushbu tizimdan ajratib chiqarildi. Yangi tashkil qilingan “Oʻzpaxtasanoat” AJga qayta tashkil etilgan kompaniyalarning mol-mulkleri, ularning davlat ulushlari, huquq va majburiyatlari bilan birga oʻtkazildi. “Oʻzpaxtasanoat” AJ tarkibiga kiruvchi korxonalarining

miqdori va shtatlar soni optimallashtirildi, Shu bilan birga mavjud resurslardan yanada oqilona foydalanish bo'yicha qo'shimcha takliflar tayyorlanadi. Qaror bilan paxtachilik tarmog'ida ishlab chiqarish jarayonlarini yanada yaxshilash bo'yicha chora-tadbirlar nazarda tutilmoqda. Xususan, paxta xom ashyosini qabul qilish, to'ldirish, saqlash va qayta ishlashning texnik vositalari va uslublari yaxshilanadi. Paxta tozalash korxonalari zamonaviy o'lchov vositalari, laboratoriya uskunalari, paxta xom ashyosini qabul qilishda inson omilining rolini pasaytiradigan eng yangi axborot texnologiyalari bilan jihozlanadi.

Mazkur chora-tadbirlar paxta xom ashyosini qabul qilish, tashish, qayta ishlash va tayyor mahsulotlarni realizatsiya qilish ustidan samarali hisobot va nazorat tizimini joriy etishga qaratilgan bo'lib, qo'shib yozish va aniqlash ma'lumotlarni boshqacha tarzda buzib ko'rsatish holatlarini istisno qiladi. Masalan, paxta tolasini paxta tozalash korxonasidan terminalga jo'natishda uni ajratish tizimining mavjud emasligi sifat jihatdan turli xil mahsulotlarning yetkazib berilishiga sabab bo'ladi, bu esa iste'molchilarning e'tirozlarini keltirib chiqaradi. Shu munosabat bilan, sifatni baholashning instrumental tizimlaridagi sinov natijalari asosida paxta tolasini tayyorlovchi mahsulotning sifat ko'rsatkichlari bo'yicha paxta tolasini ketma-ketlikda raqamlash va ajratish tizimi joriy etiladi. Shu bilan mahsulotni hisobga olishning xalqaro uslublari amalga kiritiladi, paxta sifatini aniqlashga nisbatan subyektiv, asossiz yondashuv istisno qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "Sifat" paxta tolasini sertifikatlash markazining "O'zstandart" agentligi tuzilmasiga o'tkazilganligi boshqa muhim o'zgarishlardan bo'ldi. Hozirgi kunga qadar 1,2 ming nafardan ortiq xodimi bo'lgan "Sifat" markazi va 1,5 ming nafar xodimga ega "O'zstandart" agentligi o'zaro o'xshash faoliyatni tashkiliy bo'ysunuvsiz, mustaqil ravishda amalga oshirib kelgan. Standartlashtirish sohasida takroriylikning bartaraf etilishi paxta tolasini, paxta linti va texnik chigit kabi mahsulotlarni ishlab chiqarish normativlari va talablariga so'zsiz rioya etilishini ta'minlaydi.

Paxtachilik tarmog'ida moliya intizomini mustahkamlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Davlat moliyaviy nazorati bosh boshqarmasiga paxta tozalash korxonalarida hisobga olish va hisobotning haqqoniyligi ustidan nazoratni amalga oshirish vazifasi yuklatildi. Bundan tashqari, Davlat rahbari qarori bilan respublika paxtachilik tarmog'ining barqaror rivojlanishini ta'minlash imkonini beradigan boshqa tashkiliy-huquqiy tadbirlarni amalga oshirish nazarda tutildi.

Umuman olganda, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Paxtachilik tarmog'ini boshqarish tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori paxtachilik tarmog'ida to'planib qolgan muammo va kamchiliklarni hal qilish imkonini beradi, ushbu sohadagi korxonalarni boshqarish tizimining samaradorligini tubdan oshiradi.

Qisqacha xulosalar

«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» kursi «Iqtisodiyot» fanining muhim qismi bo'lib, sanoat ishlab chiqarishi va Real iqtisodiyotning boshqa sohalari uchun kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash jarayonida alohida ahamiyat kasb etadi. U:

- fan sifatida sanoat yo'nalishidagi jarayonlarni izohlash, tushuntirish va kelajakka tegishli voqeliklarni bashorot qilish imkonini beruvchi nazariya va metodologiyaga asoslanadi;

- ilmiy kurs sifatida umum-iqtisodiy qonunlarni chuqurlashtiradi, aniqlashtiradi va o'z yo'nalishi bo'yicha o'ziga xos qonuniyatlarni shakllantiradi; bu qonuniyatlarni, Shuningdek, fundamental qoidalar sanoat tarmoqlarining tipik guruhlariga muvofiq tarzda o'rganiladi;

- tarmoq korxonalarida sodir bo'ladigan voqealarni bashoratlash, tahlil etish, hisob va hisobot ishlarini yuritish bo'yicha zarur bilimlar bilan qurollantiradi;

- mamlakat ichida va xorijda yuz berayotgan iqtisodiy jarayonlarni bilishga imkon yaratib beradi.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. «Iqtisodiyot va menejment asoslari» fani nima uchun o'qitiladi?
2. «Iqtisodiyot va menejment asoslari » fanining obyekti deganda nimalarni tushunasiz?
3. «Iqtisodiyot va menejment asoslari» fani yordamida qanday qonunlar va qonuniyatlarni o'rganiladi?
4. «Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti» fani qanday fanlar bilan chambarchas bog'liq?
5. Jamiyatni demokratlashtirish, yangilash, mamlakatni modernizatsiyalash va islox qilish ushbu fan oldiga qanday vazifalar qo'yadi?

2-MA'RUZA

Kapital qurilishda iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishni asosiy yo'nalishlari va muammolari

Reja:

- 2.1. Bozor munosabatlariga o'tishning asosiy tamoyillari va kapital qurilish sohasiga qo'llanilishi
- 2.2. Qurilish va uning iqtisodiyot rivojidagi roli va o'rni
- 2.3. Qurilish milliy iqtisodiyotning yirik tarmog'i va uning rivojlanishi.

2.1. Bozor munosabatlariga o'tishning asosiy tamoyillari va kapital qurilish sohasiga qo'llash

Gap qurilish haqida borar ekan, avvalo qurilishning o'zi nima ekanligini bilib olish lozim. Qurilish bu kishilik jamiyatida yangidan asosiy fondlarni yaratishga, yoki mavjudlarini taxmirlash, kengaytirish yoki texnik jihatdan qayta jihozlash jarayonidir.

Kapital qurilish moddiy ishlab-chiqarishning barcha yo'nalishlari bilan uzviy bog'langan bo'lib, ularga katta ta'sir o'tkazadi. Bu quyidagi yo'l va usullar bilan amalga oshiriladi:

a) ishlab-chiqarish kuchlarini rivojlantirish, ya'ni rayonlarni o'zlashtirish, yangi qurilish xomashyosi bazalarini ishga solish;

b) mehnat unumdorligini oshirish, mahsulot tannarxini kamaytirish, mehnat sharoitini yaxshilash, mahsulot sifatini oshirish;

v) mavjud ishlab chiqarish korxonalarini taxmirlash va qayta texnik jihozlash;

g) yangidan sanoat va fuqoro binolarini qurib foydalanishga topshirish.

Qurilish moddiy ishlab-chiqarishning taxminan 10 % mahsulotini tayyorlab chiqaradi, unda xalq xo'jaligida mehnat qilayotgan kishilarning 9,5 -10 % ishlaydi.

Qurilish ishlab-chiqarishiga moddiy ishlab-chiqarishning 100 ga yaqin boshqa turlari va sohaları xizmat ko'rsatadi.

Xalq xo'jaligining barcha sohalarini yuksaltirish, Shu jumladan ishlab chiqarish kuchlarini rivojlantirish va jamiyat aozolarining turmush darajasini ko'tarish, ko'plab sanoat korxonalari majmualarini, turar joy, maomuriy maoishiy va jamoat binolarini qurib foydalanishga topshirishdan boshlanadi desak xato qilmagan bo'lamiz.

Shuning uchun ham Respublikamizda qurilish soxasiga katta eotibor bilan qaralmoqda. Vazirlar Maxkamasi, Respublika Oliy Majlisi va Prezidentimiz tomonidan bozor iqtisodiyotiga o'tish sohasida yuzaga kelgan qiyinchilik va muammolarni qurilish sohasini rivojlantirishga qaratilgan qator qarorlar, farmonlar va qonunlar qabul qilinib, ularning amaldagi ijrosi nazorat qilinmoqda. Vazirlar Maxkamasining 1998 yil 28 noyabrda qabul qilgan "Mukammal qurilishni boshqarishning tashkiliy tuzilmasini yanada takomillashtirish chora tadbirlari to'g'risida", 1999 yil 3 sentyabrida qabul qilingan "Mukammal qurilishdagi iqtisodiy isloxlarni yanada chuqurlashtirish" qarorlari. Prezidentning 1998 yil 18 noyabrida "Kapital qurilishda boshqarish tuzilmasini takomillashtirish chora tadbirlari" to'g'risidagi farmoni Shular jumlasidandir. Bunday qonun, qaror va farmonlarning amaldagi ijrosi natijasida Respublikamiz shahar va qishloqlarida ko'plab bino va inshootlar qad ko'tarmoqda. Asakadagi DEU mashinasozlik korxonasi, Toshlokdagi DEU-tekstil koxonasi, Buharo neftni qayta ishlash zavodi, Qamchi davonidagi yer osti yo'li, qator akademik litseylar va kasb-xunar kollejlari binolari Shular jumlasidandir.

Ma'lumki, iqtisodiyot bozor munosabatlari sharoitida faoliyat ko'rsatadi. O'zbekiston davlat mustaqilligiga erishgan dastlabki kunlardan boshlab iqtisodiyotni rejali tizimdan bozor munosabatlari asosiga o'tkazish masalasi ko'tarilib, uni hal qilishga kirishildi. Avvalgi nashrlarda, turli tadqiqotlarda bozor va bozor iqtisodiyoti anarxiyani, inqirozlar va ishsizlikni keltirib chiqaruvchi tizim deb ko'rsatilar, bozorning biznes, tadbirkorlik, raqobat va Shu kabi kategoriyalariga esa kapitalizmga xos illatlar deb qaralardi.

Bugungi kunda chop etilayotgan tadqiqotlardan esa biz bozorning ishlab chiqaruvchi(sotuvchi) bilan iste'molchi(haridor) uchrashadigan joy ekanligini, bozor iqtisodiyotining esa rivojlanib borayotgan tizim ekanligini, unda iste'mol tovarlarining mo'l-ko'l bo'lishini, ularning avvalgi paytlardagidek, faqat davlat

tomonidan emas, balki zarur hollarda davlat tomonidan qo'llab-quvvatlangan holda asosan ishlab chiqaruvchilarning o'zlari tomonidan ishlab chiqarilishini bilib oldik. Ko'rinib turibdiki, mazkur masala bir qarashda oddiy ko'rinsa-da, anchagina murakkabdir.

Bozor iqtisodiyoti uch yuz yildan ko'proq davrdan beri mavjuddir. Shu davr ichida u tinmay rivojlanib, takomillashib, jamiyat hayotidagi o'zgaruvchan sharoitlarga moslashib kelmoqda. Shu sababdan, hozirgi kundagi bozor Adam Smit davridagi yoki Karl Marksning "Kapital" asarida bayon qilingan davrdagi bozorga mutlaqo o'xshamaydi. Ammo bozorning asosi deyarli o'zgarishsiz, avvalgidek holicha saqlanib qoldi.

Bozor iqtisodiyotining paydo bo'lganiga ko'p vaqt bo'lmagan bo'lsa, bozorning o'zi juda qadimdan, antik dunyoda va hatto undan ham avval vujudga kelgan. Mehnat taqsimoti boshlangan zahoti, odamlar orasida o'z mehnatining mahsuli bilan ayirboshlash zarurati paydo bo'lgan. Natural xo'jalik sharoitida ham odamlar o'z mehnat mahsulotlarini o'zaro ayirboshlardilar, ammo bu ayirboshlash tasodifiy harakterga ega bo'lgan. Mehnat taqsimoti sharoitida esa mehnat mahsulotlarini muntazam ayirboshlamay yashash mumkin bo'lmay qolgan. Ushbu tovarlarni ayirboshlash zarurati bozorning paydo bo'lishiga sabab bo'lgan. Agar biror odam qandaydir tovarni ishlab chiqarishdan bosh tortsa ham, uni bozorda topishi va biror boshqa tovarga ayirboshlashi mumkin bo'lgan. Bozorning eng muhim xususiyati ham Shudir: uni hech kim o'ylab topmagan va majburan joriy etmagan - u hayotning mantiqiy zarurati bo'lib, o'z-o'zidan, tabiiy ravishda vujudga kelgan, bugungi kungacha ham Shu yo'l bilan rivojlanib kelmoqda.

Yana bozor iqtisodiyotining tarixiga nazar tashlaymiz. Tovarlarini ayirboshlash zaruratidan kelib chiqqan bozor asta-sekin jamiyatdagi barcha iqtisodiy aloqalarning asosiy shakliga aylandi. Bu bosqichda texnika murakkablashdi, mehnat taqsimoti chuqurlashdi, ishlab chiqarish kengaydi, bozorlarning hajmi kattalashdi - mayda-mayda mahalliy bozorlar birlashib, yirik milliy (ichki) bozorlarni, keyinchalik esa jahon bozori shakllandi. Bozor munosabatlari rivojlangan sari, odamlar tovarlarni ayirboshlash qandaydir sirli kuchlar tomonidan boshqarib turilishini seza boshladilar. Bir paytlar Adam Smit ularni "ko'rinmas qo'l" deb atagan edi. Shu tariqa bu sirli qonuniyatlarni o'rganish, ularning qonuniyatlarini aniqlash, "boylikning tabiati va sabablarini", "davlatning qanday qilib boyishini" o'rganishga ehtiyoj tug'ildi. Siyosiy iqtisod fani ana Shunday vujudga keldi. Hozirgi kunda xalqlarning boyligi va qashshoqligining sabablari haqida ko'p narsa ma'lum bo'lgan bo'lsa-da, iqtisodiyot qonunlarini o'rganish nihoyasiga yetmadi.

Bozorning asosiy elementlari - bu narx, talab va taklifdir. Turli tovarlarga bo'lgan talab va taklif aynan bozorda vujudga keladi. Taklif ishlab chiqaruvchilarning imkoniyatlariga qarab, talab esa Shu tovar yoki mahsulotga bo'lgan ehtiyojga, haridorning uni sotib olish imkoniyatiga qarab belgilanadi: tovarga bo'lgan ehtiyoj qanchalik kuchli bo'lmasin, uni pulsiz sotib olish mumkin emas. Agar pul bo'lmasa, talab ham bo'lmaydi, talab va taklifning nisbatidan esa narx vujudga keladi. Ammo talab va taklif ham birinchi navbatda narx-navoga

bog'liqdir. Bozor qandaydir tarzda ushbu elementlar o'rtasida muvozanat o'rnatadi, narxni, talab va taklifni boshqaradi.

Talab va taklif o'zaro kuchli bog'liq bo'lib, bir-birini keltirib chiqaradi. Ular qiymat qonuni orqali o'zaro ta'sirlashadi va ishlab chiqaruvchilarga hatti-harakatlarni va resurslarni qayoqqa yo'naltirishni ko'rsatib beradi. Qayerda talab taklifdan yuqori bo'lsa, narx ham qiymatdan yuqori bo'ladi. Resurslar ham Shu tomonga yo'naltiriladi, eng yuqori foyda ham Shu yerda bo'ladi. Boshqacha qilib aytganda, qiymat qonuni asosida juda samarali tovar-bozor mexanizmi vujudga kelib, faoliyat ko'rsatadi. Bu mexanizm ishlab chiqarishni, tovar mo'l-ko'lligini, ish vaqtining tejamliligini va mehnat unumdorliginining yuqori bo'lishini tartibga soladi.

Shunday qilib, bozor - bu ishlab chiqaruvchilar va iste'molchilar o'rtasida tarixan vujudga kelgan xo'jalik aloqalari usulidir. Bozordagi hamkorlar bir-birlarini erkin tanlaydilar, talab va taklif ham Shu yerda shakllanadi, ular o'rtasidagi nisbat esa narxni belgilaydi. Ammo bozorda faqat ishlab chiqaruvchilar va iste'molchilar emas, balki ishlab chiqaruvchilarning (korxonalar, firmalar, kompaniyalar) o'zaro manfaatlari ham to'qnash keladi. Bu aloqa, odatda raqobat ko'rinishida ifodalanadi va uning natijasida ko'pincha ba'zi ishlab chiqaruvchilar bankrot bo'lsa, boshqalari rivojlanib ketadi.

Shunday qilib, bozorni inkor qilish va "adolat" uchun, taqsimotdagi tenglashtirish uchun kurashishning ildizlari ilk sotsialistlarning utopik (xayoliy) mafkurasiga borib taqaladi. Bugun biz rejali iqtisodiyotning vaqt sinovidan o'tmaganligiga, sobiq sotsialistik respublikalarning bozor iqtisodiyoti yo'lini tanlaganliklariga guvohmiz.

Bozor iqtisodiyoti faoliyatining samaradorligini ta'minlash uchun kamida ikki shart - mehnatsevar aholi va tegishli davlat boshqaruvi kerak bo'ladi.

Davlat bozori va bozor munosabatlarining muhimligini **Gelbrayd, Lindblom, Makmillan** kabi mashhur g'arb tadqiqotchilari ta'kidlab o'tishgan. Ularning asarlarida g'oyatda muhim xulosa ifodalangan - sof bozor munosabatlari iqtisodiyot uchun g'oyatda mo'rt poydevor hisoblanadi. Shuning uchun ham bozor iqtisodiyotidagi va siyosatdagi ustivor yo'nalishlarni aynan davlat belgilab berishi lozim. Bozor talabi ham davlat tomonidan rejalashtirilishi va boshqarib borilishi zarur. **Lindblomning** ta'kidlashicha, "biznes uchun, u o'z ishini yaxshi uddalashi uchun davlatdagi imtiyozli mavqe ko'rinishidagi manfaat zarur".

Iqtisodiyotning butun davlat sektori va davlat byudjeti, Shuningdek dasturlash, ma'muriyat, moliya-kredit siyosati kabi muhim vositalar ham davlatning qo'lida bo'lib, ular yordamida davlat ham haridor, ham sotuvchi sifatida bozorning faol ishtirokchisiga aylanadi. Bunday imkoniyatlarga ega bo'lgan davlat o'z buyurtmalari bilan faol kon'yunkturani qo'llab-quvvatlab turishi, har qanday tarmoqdagi ishlab chiqarishdagi pasayishning oldini olishi mumkin. Davlat buyurtmalari, kapital qurilish uchun ayniqsa muhim bo'lgan uzoq muddatli kontraktlar yordamida hamda firmaning o'z ichki buyurtmalari yordamida erkin bozorda muqarrar bo'lgan iqtisodiy taraqqiyotning davriyligini so'saytirishi mumkin.

Bozor iqtisodiyotining barpo etilishi va faoliyat ko'rsatishi ma'lum bir tamoyillarga rioya qilgan holda amalga oshiriladi. Ularning mazmunini bayon qilishdan avval aytish kerakki, bozor iqtisodiyotining tarkibida faqat ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) iste'molchi (haridor) bilan uchrashadigan tovar va xizmatlar bozori emas, balki moliyaviy resurslar (kapital) bozori va boshqalar ham amal qiladi. Bu bozorlarning barchasi bir-birini to'ldirib, yagona bozor iqtisodiyoti mexanizmini tashkil qiladi. Bu mexanizmning harakterli belgilar quyidagilardan iborat:

- ✓ mahsulot (yumushlar, xizmatlar) ishlab chiqaruvchilar bilan iste'molchilar o'rtasida aloqaning erkinligi;
- ✓ hamkorlarni tanlash erkinligi;
- ✓ bozor ishtirokchilari o'rtasidagi raqobat.

Mashhur iqtisodchi olim Leont'evning fikricha, bozor mexanizmi raqobatga asoslanadi, ammo davlatning qat'iy nazorati ostida, milliy daromadning katta qismini o'z ichiga oluvchi ijtimoiy xizmatlar tizimlari bilan bog'liqlikda faoliyat ko'rsatadi. U keskin markazlashgan rejalashtirish o'rniga indikativ yo'naltiruvchi rejalashtirishni ko'zda tutadi. Boshqacha qilib aytganda, bozor mexanizmini ham boshqa har qanday mexanizm kabi tegishli ravishda boshqarish va tartibga solib turish kerak bo'ladi.

O'zbekiston iqtisodiyotini bozor munosabatlariga o'tkazish faqat ishlab chiqilgan model asosidagina emas, balki jahon fani va amaliyotining yutuqlari va tavsiyalarini hisobga olgan holda amalga oshirilmoqda. Davlat avvalboshdan tarmoqlar iqtisodiyotida ham, butun milliy iqtisodiyotda ham bosh islohotchi bo'ldi. Bugungi kunda respublikamizda monopoliyaga qarshi qo'mita ishlab turibdi, biznes va tadbirkorlik institutlari tashkil qilingan, ko'pchilik vazirlik va mahkamalar - eskirgan asosiy davlat boshqaruv organlari tugatilgan, iqtisodiyot mafkuradan ajratilgan, mulkdorlar sinfi shakllanib bormoqda. Davlat iqtisodiy faoliyat erkinligini, iste'molchining huquqlari ustivorligini ham, tenglikni ham, barcha mulkchilik shakllarining muhofaza qilinishini ham kafolatlaydi. Bularning barchasi, ya'ni mamlakatning bozor munosabatlariga yo'nalganligi, O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida mustahkamlangan.

Bozor iqtisodiyotining asosiy tamoyillariga kelsak, O'zbekistonga nisbatan ular, birinchidan, dastlab mamlakatning birinchi Prezidenti I.A.Karimov tomonidan ishlab chiqilgan, ikkinchidan, - ular milliy iqtisodiyotni bozor munosabatlariga o'tkazishning o'z modeli asosiga qo'yilgan.

Bu tamoyillar quyidagilardan iborat:

- ✓ iqtisodiyotning siyosatdan ozodligi;
- ✓ qonunlarning ustivorligi va ularning barcha boshqaruv pog'onlarida majburiy bajarilishi;
- ✓ davlat - barcha ijtimoiy-iqtisodiy o'zgarishlarda bosh islohotchi;
- ✓ mehnatkashlarning, ayniqsa kam ta'minlangan oilalarning manfaatlarini kuchli ijtimoiy himoyalash;
- ✓ bozorga va bozor munosabatlariga bosqichma-bosqich o'tish.

Qurilish, milliy iqtisodiyotning uzviy bir qismi sifatida bu tamoyillardan alohida faoliyat ko'rsata olmaydi. Bundan tashqari, qurilish bu tamoyillarga

moslanishi, ularning asosida hamda tarmoqning xususiyatlarini hisobga olgan holda bozor munosabatlariga o'tish jarayonining tezlashishiga imkon yaratishi lozim. Ularning ichida eng muhimi quyidagilardir:

1. Narx belgilashning bozor shakllari tamoyillari

Bugungi kunda narx belgilashning ikki shakli mavjud bo'lib, ular erkin narxlar va davlat tomonidan boshqariladigan narxlardir. Bu ikkala narxlar ham mamlakatda amal qilayotgan narx belgilash siyosatiga bo'ysunadi. Bugungi kunda davlatimiz erkin narx belgilash chegaralarini imkon qadar kengroq ochishga, ya'ni narxlarni erkinlashtirishga intilmoqda, bu esa bozor iqtisodiyoti mexanizmiga zid kelmaydi. Narx belgilashdagi "erkinlik chegaralarining" asosiy omillarini quyidagicha tasvirlash mumkin:

2. Tadbirkorlik faoliyatini erkinlashtirish

Bu tamoyilni amalga oshirish har qanday jismoniy va huquqiy shaxsga amaldagi qonunchilikda man etilmagan istalgan turdagi faoliyat turi bilan Shug'ullanishga imkon beradi. O'zbekistonda bu bir qator qonunlar, Prezident farmonlari hamda hukumat qarorlari bilan mustahkamlangan.

Ammo bu tamoyil qurilish sohasida boshqa tarmoqlarga qaraganda hali ancha sust rivojlangan, chunki pudrat ishlarining amaldagi bozori shakllanmagan, pudratchi tashkilotlar buyurtmachilarning mablag'lariga surunkali ravishda bog'liq, Shuningdek, ular xususiy aylanma mablag'lar bilan yetarli ta'minlanmagan, investitsiya jarayoni ishtirokchilari o'rtasida o'zaro hisob-kitoblarni amalga oshirish juda murakkab, qurilish mahsulotining "sotuvchisi" va "haridori" hali aniq shakllanib ulgurmagan va hokazo. Shuningdek, davlat qurilish kompleksini avvalgi vazirliklar asoratidan chiqarishga barcha choralar bilan intilayotganligiga qaramay, qurilishda bu tamoyilni rivojlantirishga xususiy qurilish firmalarini tashkil qilish jarayonining juda sekin ketayotganligi ham halaqit bermoqda.

3. Turli mulkchilik shakllarining, ko'proq xususiy mulkning mavjudligi.

Bu tamoyil avvalgi tamoyillar bilan uzviy bog'liq bo'lib, go'yoki ulardan kelib chiqadi. Bugungi kunda, iqtisodiyot ko'p ukkladli rejimda faoliyat ko'rsatayotgan bir paytda, ushbu tamoyilni amalda ro'yobga chiqarish uchun barcha kerakli shart-sharoitlar yuzaga keltirildi. Avvalo, bu yerda gap sobiq qurilish vazirliklari va mahkamalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish hamda tugatish haqida boradi. Bu qurilish industriyasi tarkibida turli mulkchilik shakllaridagi korxona va tashkilotlarni tashkil qilishga imkon beradi.

Shunga qaramay, bu jarayon ham avvalgisi kabi, tadbirkorlik bilan bog'liq bo'lib, nufuzi hozircha unchalik yuqori bo'lmaganligi, qurilish faoliyatining jozibador emasligi sababli hali faollashmadi. Shuning uchun investorlar hozircha xususiy qurilish firmalardan ko'ra ko'proq xususiy do'konlar, ofis binolari tashkil qilishga, haridorgir tovarlarning oldi-sotdisi bilan Shug'ullanishga harakat qilmoqdalar. Shuningdek, ishga "eski odat" qurilishning davlat tomonidan boshqarilishini afzal ko'rish ham halaqit bermoqda. Ammo bu tendentsiya bozor qonunlari va bozor munosabatlari ta'sirida asta-sekin yo'qolib bormoqda.

4. Monopoliyadan chiqarish va ixcham qurilish tuzilmalarini tashkil qilish.

So'nggi paytlargacha sanoat, qishloq xo'jaligi, yo'l, fuqaro va uy-joy qurilishi bilan Shug'ullanuvchi qurilish vazirliklari monopoliya mavqega ega edilar. Amaliyotdan ma'lum bo'lishicha, monopoliya bozor munosabatlari rivojlanishining dastlabki bosqichlari uchun maqbul bo'lishi mumkin, ammo keyinchalik uning hukmronligi turg'unlikni vujudga keltirib, raqobatga to'sqinlik qila boshlaydi. Shuning uchun monopoliya bilan bozor iqtisodiyotining muhim belgisi bo'lgan raqobat bir joyda mavjud bo'la olmaydi.

5. Ichki va tashqi bozorlarning ochiqligi.

Bu tamoyil sanoat korxonalari, savdo sohasi, qishloq xo'jaligiga ko'proq xos bo'lib, afsuski, qurilish ishlab chiqarishiga kamroq darajada taalluqlidir. Ammo bu qurilish faqat ichki ehtiyojlar doirasida qolib ketib, tashqi bozor uchun yopiqdir, degan fikrni bildirmaydi. Vaholanki, mamlakatimizning pudrat tashkilotlari chet ellardagi investitsiya-qurilish jarayonida kamroq ishtirok etadilar, xorijiy tashkilotlar esa bizning qurilish jarayonimizda faol qatnashmoqdalar. Shuning uchun dunyoning ko'pgina mamlakatlariga xos bo'lgan bozorning ochiqligi mamlakatimizdagi qurilish korxona va tashkilotlarini faqat ichki bozorda emas, balki chet ellarda ham munosib o'rin egallashga majbur qilishi kerak. To'g'ri, bu anchagina murakkab, faqat yetarli miqdordagi resurslarni emas, balki ma'lum darajada tashabbuskorlik va hatto vatanparvarlikni, fidoyilikni talab qiluvchi vazifa, ammo uni bajarish mumkin.

6. Investitsiya-qurilish faoliyati qatnashchilari o'rtasidagi o'zaro munosabatlarning shartnomaviy shakllarini rivojlantirish va obyektlarni asosan "qulf-kalit" qilib topshirish shartlariga o'tish.

Bu tamoyil - qurilish majmuasining bozor munosabatlariga o'tishining haqiqiy asosidir. Afsuski, bugungi kunda Shunday vaziyat yuzaga keldiki, ma'muriy-buyruqbozlik tizimi o'tmishda qoldi, ammo o'zaro munosabatlarning bozor shakli hali to'liq ro'yobga chiqmadi.

Ammo bu vaziyat biror o'zgarish yuz berishini kutib o'tirishga sabab bo'la olmaydi. qurilish tashkilotlari "yuqoridan" buyruq kutib o'tirmay, bozor iqtisodiyoti tamoyillarini, shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirishlari, obyektlarni "qulf-kalit" qilib topshirishga o'tishlari lozim, bu esa qurilish mahsuloti uchun "sotuvchi" va "haridor" tushunchalarini vujudga keltiradi.

7. Qurilish tashkilotining qurilish-xo'jalik faoliyatining butun jarayonini mulk egasi sifatida tartibga solishdagi mutloq huquqi.

Bu tamoyil to'liq amalga oshishi uchun qurilish tashkilotlari birinchidan buyurtmachilarning mablag'lariga bog'liq bo'lmashliklari kerak, ikkinchidan, istiqbolli qurilish dasturiga ega bo'lishlari lozim, uchinchidan esa, o'z ishlab chiqarish imkoniyatlaridan to'liq foydalanishni o'rganishlari va ish vaqtining ham, moddiy resurslarning ham behuda isrof qilinishiga yo'l qo'ymasliklari zarur. Amaliyotdan ko'rinib turibdiki, biror korxona, Shu jumladan qurilish tashkiloti resurslardan tejimli foydalansa, kamroq harajatlar bilan ko'proq natijalarga erishsa, faqat Shundagina mulkka egalik hissi paydo bo'ladi. Ya'ni mulk egasi - bu hamma joyda va hamma narsada samaradorlikka intiluvchi (jismoniy va huquqiy) shaxsdir.

Shuning uchun ushbu tamoyilning amalga oshirilishi, ishning moddiy jihatidan tashqari, yana ahloqiy masalalarga, jamiyat oldidagi burch va mas'uliyatini to'g'ri ta'shinish hissiyotiga asoslanadi.

Mulk egasi - bu boshi oqqan tomonga qarab yuradigan, bor-budini isrof qilib yuboradigan kimsa emas, balki mol-mulkini oqilona va samarali sarflaydigan kishidir. Bu gap qurilish industriyasining korxona va tashkilotlariga ham taalluqli. Qurilish tashkiloti o'z mol-mulkiga qanchalik yaxshi va mas'uliyat bilan qarasa, unda mulk egasining huquqlari Shu qadar yuqori bo'ladi.

Biz yuqorida bozor iqtisodiyoti sharoitida qurilish faoliyatining eng muhim deb topgan yettita tamoyilinigina ko'rib chiqdik. Ammo qurilish majmuasini bozor tizimiga o'tkazish uchun boshqa bozor tamoyillari va shart-sharoitlari ham kerak bo'lib, ularsiz moddiy ishlab chiqarish tarmog'i sifatida faqat qurilish emas, hatto butun iqtisodiyot ham bozor iqtisodiyoti degan nomga loyiq bo'la olmasligi mumkin. Quyidagilar Shular jumlasidandir:

- ✓ pul-kredit tizimini tashkil qilish va uning, Shu jumladan konvertlanuvchi valyutaning barqaror faoliyat ko'rsatishini yo'lga qo'yish.

- ✓ moliyaviy tashkilotlar, birjalar, sug'urta kompaniyalari, auditorlik va konsalting muassasalari, telekommunikatsiyalar tarmog'i va hokazolarni o'z ichiga oluvchi bozor infratuzilmasining mavjudligi;

- ✓ bozor sharoitlarida ishlay oluvchi kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash bo'yicha ishonchli tarmoqning mavjud bo'lishi;

- ✓ me'yoriy-uslubiy va ma'lumot materiallarini tayyorlash va qurilish ishlab chiqarishini ular bilan ta'minlash;

- ✓ oqilona (maqbul) soliq tizimining mavjudligi;

- ✓ talab darajasidagi huquqiy ta'minotning mavjudligi;

- ✓ narxni shakllantirish tizimini yaxshilash.

Tabiiyki, qurilish majmuasining bozor munosabatlariga o'tishdagi asosiy tamoyillari ham, qo'shimcha tamoyillari ham qurilish amaliyotining boy hayotiy tajribasining o'rnini bosa olmaydi. Nazariyaning amaliyotdan farqi ham, bugunning ertadan farqi ham aslida Shudir. Ammo bu tamoyillardan birgalikda foydalanish va yanada muhimrog'i, ularni davr talabidan, hayot talabidan kelib chiqqan holda boyitish, to'ldirish qurilish majmuasining bozor munosabatlariga o'tkazilishini tezlashtiradi va Shu yo'l bilan butun milliy iqtisodiyotning rivojlanishini ta'minlaydi.

2.2. Qurilish va uning iqtisodiyot rivojida roli va o'rnini

Qurilish moddiy ishlab-chiqarishning o'ziga xos bir soxasi bo'lib, qurilish mahsuloti o'zining ko'chmasligi, materiallar va ishchi kuchlarini ko'chib yurishi, qurilishning iqlim sharoitlariga bog'liqligi, mahsulotning tuzilish va xajmi jixatdan xilma-xilligi va boshqalar bilan ajralib turadi.

Prezidentimiz SH.M.Mirziyoyevning 2017 yil 1 may kungi "Arxetiktura va kapital qurilishlarini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni qabul qilinganligi bu boradagi ishlarga dastur amal bo'ldi.

Xalq xo'jaligining barcha sohalarini yuksaltirish, Shu jumladan ishlab chiqarish kuchlarini rivojlantirish va jamiyat a'zolarining turmush darajasini

ko'tarish, ko'plab sanoat korxonalari majmualarini, turar joy, maomuriy maoshiiy va jamoat binolarini qurib foydalanishga topshirishdan boshlanadi desak xato qilmagan bo'lamiz.

Shuning uchun ham Respublikamizda qurilish soxasiga katta eotibor bilan qaralmoqda. Vazirlar Maxkamasi, Respublika Oliy Majlisi va Prezidentimiz tomonidan bozor iqtisodiyotiga o'tish sohasida yuzaga kelgan qiyinchilik va muammolarni qurilish sohasini rivojlantirishga qaratilgan qator qarorlar, farmonlar va qonunlar qabul qilinib, ularning amaldagi ijrosi nazorat qilinmoqda.

Vazirlar Maxkamasining 1998 yil 28 noyabrda qabul qilgan "Mukammal qurilishni boshqarishning tashkiliy tuzilmasini yanada takomillashtirish chora tadbirlari to'g'risida",

1999 yil 3 sentyabrida qabul qilingan "Mukammal qurilishdagi iqtisodiy isloxatlarni yanada chuqurlashtirish" qarorlari.

Prezidentning 1998 yil 18 noyabrida "Kapital qurilishda boshqarish tuzilmasini takomillashtirish chora tadbirlari" to'g'risidagi farmoni Shular jumlasidandir.

Bunday qonun, qaror va farmonlarning amaldagi ijrosi natijasida Respublikamiz shahar va qishloqlarida ko'plab bino va inshootlar qad ko'tarmoqda. Asakadagi DEU mashinasozlik korxonasi, Toshlokdagi DEU-tekstil koxonasi, Buharo neftni qayta ishlash zavodi, Qamchi davonidagi yer osti yo'li, qator akademik litseylar va kasb-xunar kollejlari binolari Shular jumlasidandir.

So'nggi yillarda qishloq va shaharlarda yakka tartibda qad ko'tarayotgan milliy uslubdagi turarjoy binolari, savdo rastalari, dam olish va davolash maskanlari xalqimiz turmush darajasining oshib borayotganligidan, mustaqil Respublikamiz farovon xayot sari dadil odimlab borayotganligidan dalolat beradi.

Qurilish - asosiy moddiy ishlab chiqarish tarmoqlaridan biridir. U milliy iqtisodiyotda uchinchi (sanoat va qishloq xo'jaligidan keyin) o'rinda turadi. Qurilish mahsuloti - barcha turdagi ishlar bo'yicha tugallangan va ishga tushirishga tayyor bo'lgan ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy fondlari, Shuningdek, amaldagi korxonalarning kengaytirilishi va qayta ta'mirlanishi, ularda ishlab chiqarishni texnik jihatdan qayta jihozlanishidir. Uy-joy muammolarining yechimi batamom qurilish zimmasiga yuklatiladi.

Qurilish ishlab chiqarish kuchlarini rivojlantirish va milliy iqtisodiyotni kompleks yuksaltirishda katta rolb o'ynaydi. Bu tarmoqda jamg'arish fondining taxminan uchdan ikki qismi amalga oshiriladi, Mamlakat yalpi ijtimoiy mahsulotining 10 foizidan ko'proq qismi yaratiladi. Qurilishning milliy xo'jalik miqyosidagi ahamiyati va yetakchi rol o'ynashiga yana bir sabab Shuki, u aholining katta qismini ish bilan ta'minlaydi, fan-texnika va ijtimoiy taraqqiyotning jadallashishiga, ijtimoiy mehnat unumdorligining o'sishiga imkon yaratadi.

Qurilish, moddiy ishlab chiqarish tarmog'i sifatida, avvalo ishlab chiqariladigan mahsulotning harakteri, ya'ni uning ko'chmasligi, o'lchamlari kattaligi, serqirra va murakkabligi bilan bog'liq o'ziga xos xususiyatlarga egadir. Qurilish mahsuloti ko'p mehnat va kapital sarf-harajatlarni talab qiladi, uni ishlab chiqarish sikli uzoq muddatlidir, ya'ni uni ishlab chiqarishga soat yoki daqiqqa

emas, balki hatto 10, 20 kundan ham ko'p vaqt talab qilinadi. Shuningdek, qurilishda qo'llaniladigan asbob-uskunalar va mehnat predmetlari o'ziga xos turda va tarkibda bo'lishidan tashqari, ular harakatlanuvchi ham bo'ladi.

Ishlab chiqarish sikliga qarab qurilish mahsulotining shakli va tayyorligi turlicha bo'ladi.

Tayyor qurilish mahsuloti - bu qurilgan va buyurtmachiga belgilangan tartibda topshirilgan asosiy fondlar va ishlab chiqarish quvvatlaridir (korxonalar, elektro stantsiyalar, shaxtalar, uylar, maktablar, shifoxonalar va boshqa ishlab chiqarish hamda noishlab chiqarish obyektlari). Qurilish mahsuloti o'zining ekspluatatsiya maqsadidan tashqari takror ishlab chiqarish funksiyasini ham bajaradi va xalq xo'jaligining asosiy fondlarini yangilash uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Tugallanmagan qurilish va tugallanmagan qurilish ishlab chiqarishini tayyor qurilish mahsuloti bilan adashtirib yubormaslik kerak. Ularning hajmi qurilish-montaj tashkilotlarining va butun tarmoq iqtisodiyotining faoliyatiga katta ta'sir ko'rsatadi.

Tugallanmagan qurilish - bu tugallanmagan va foydalanishga topshirilmagan qurilish obyektlari bo'yicha o'zlashtirilgan kapital qo'yimlarning muayyan bir sanadagi holati bo'yicha olingan hajmidir. Tugallanmagan qurilish tarkibida amalga oshirilayotgan, Shuningdek, vaqtincha va batamom to'xtatib qo'yilgan qurilishlar va obyektlar bo'yicha kapital qo'yimlar hisobga olinadi. Tugallanmagan qurilish hajmlarining o'zgarishi quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$Ny.o. = Ny.b. + Q - Vas.f - Skq,$$

bu yerda:

Ny.o. va **Ny.b** - tugallanmagan qurilish, mos ravishda hisobot davrining ohiri va boshida, qiymat shaklida (smeta qiymatida);

Q - hisobot davridagi kapital qo'yimlar;

Vas.f - hisobot davrida asosiy fondlarni foydalanishga topshirish;

Skq - belgilangan tartibda hisobdan chiqarilgan kapital qo'yimlarning qiymati.

Tugallanmagan qurilish ishlab chiqarishi - tugallanmagan va buyurtmachiga topshirilmagan obyektlarda (qurilishlarda) pudratchi tashkilot yoki tashkilotlar tomonidan bajarilgan qurilish mahsulotining qurilish-montaj ishlarining hajmini tavsiflovchi qismi. Tugallanmagan qurilish hajmi natura va pul ifodasida hisobga olinadi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish va tugallanmagan qurilishning ortiqcha miqdorlari - bu aslida "uzoq paytdan buyon qurilayotgan" qurilishlardir. Ular kapital qo'yimlarning tartibsiz taqsimlanganligi va tarmoq iqtisodiyotiga hamda milliy iqtisodiyotga jiddiy zarar yetkazadi.

Qurilish tarmog'i qurilayotgan obyektlarning harakteri va maqsadiga qarab bir necha quyi tarmoqlarga: sanoat, transport, qishloq xo'jaligi, uy-joy, madaniy-maishiy qurilish va boshqalarga bo'linadi. Bunday bo'linish esa o'z navbatida qurilishda ixtisoslashtirishni chuqurlashtirish va qurilish quvvatlarini shakllantirishga

xizmat qiladi hamda u yoki bu tarmoq iqtisodiyotini rivojlantirish uchun kerak bo'ladi.

Qurilishi tugallanmagan obyektlar kapital mablag' bilan ta'minlanmagan yoki ularning qurilishini davom ettirish uchun bundan keyin mablag' qo'yish vaqtincha yoki uzil-kesil maqsadga muvofiq emasligi asoslanganda - qurilish tiklangungacha bo'lgan yoki obyekt yangi mulkdorga sotilgungacha bo'lgan davrda «Foydalanilmayotgan asosiy vositalarni, qurilishi tugallanmagan obyektlarni konservatsiya qilish tartibi to'g'risida NIZOM»ga ko'ra konservatsiya qilinishi mumkin.

Nizom O'zbekiston Respublikasi hududidagi foydalanilmayotgan asosiy vositalarni va qurilishi tugallanmagan obyektlarni konservatsiya qilish hamda ulardan foydalanishni va ularni qurishni qaytadan boshlash, Shuningdek to'xtatib qo'yilgan qurilish harajatlarini hisobdan chiqarish tartibini belgilaydi.

Qabul qilingan asosiy atamalar:

Konservatsiya - asosiy vositalar yoki qurilishi tugallanmagan obyektlarning tegishli qaror bilan belgilanadigan davrda saqlanishini ta'minlash bo'yicha kompleks chora-tadbirlar, bu davr tamom bo'lgach ulardan foydalanilishi yoki qurilishni davom ettirilishi kerak;

Qaytadan boshlash - konservatsiya qilingan asosiy vositalarni foydalanishga topshirish yoki konservatsiya qilingan obyektlar qurilishini tugallash ishlari boshlanishini ta'minlash bo'yicha kompleks chora-tadbirlar;

Tugallanmagan qurilish - qurilishi tugallanmagan obyektga sarflangan amaldagi harajatlar;

Dastlabki qiymat - asosiy vositalarni tiklash (qurish va qurilishni oxiriga yetkazish) yoki sotib olish uchun amaldagi harajatlar qiymati, Shu jumladan to'langan va qoplanmaydigan soliqlar (yig'imlar), Shuningdek keltirish va montaj qilish, o'rnatish, foydalanishga topshirish harajatlari hamda aktivlardan belgilangan maqsadda foydalanish uchun ularni ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan har qanday boshqa harajatlar;

Qoldiq qiymat - jamlangan amortizatsiya summasi chiqarib tashlangan holda asosiy vositalarning dastlabki (tiklash) qiymati, ular bo'yicha aktiv hisob va hisobotda aks ettiriladi.

Quyidagilar konservatsiya qilinishi mumkin:

- qurilishi tugallanmagan obyektlar kapital mablag' bilan ta'minlanmagan yoki ularning qurilishini davom ettirish uchun bundan keyin mablag' qo'yish vaqtincha yoki uzil-kesil maqsadga muvofiq emasligi asoslanganda

- qurilish tiklangungacha bo'lgan yoki obyekt yangi mulkdorga sotilgungacha bo'lgan davrda;

- asosiy vositalar - ularning texnik darajasi zamonaviy talablarga muvofiq emasligi aniqlanganda yoki 3 oy mobaynida ulardan ishlab chiqarish maqsadlarida foydalanish zarurati bo'lmaganda

- ularga bo'lgan talab tiklangungacha yoki yangi mulkdorga sotish davrida, biroq 24 oydan ortiq emas.

Foydalanilmayotgan asosiy vositalarni konservatsiya qilish to'g'risidagi qaror aniq muddat belgilangan holda:

a) tabiiy monopoliyalarga;

zamonaviylashtirish va texnika bilan qayta jihozlash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga ko'ra olib borilayotgan korxonalarga;

Qayta tashkil etilayotgan iqtisodiy nochor, zarar ko'rib ishlayotgan va past rentabelli korxonalar, Shuningdek ularga nisbatan bankrotlik tartib-qoidasi qo'llanilgan korxonalarga nisbatan qayta tashkil etish yoki bankrotlik tartib-qoidasini amalga oshirish davrida Korxonalar bankrotligi va sanatsiyasi masalalari bo'yicha Hukumat komissiyasi tomonidan Vazirlar Mahkamasiga kiritilgan obyektlar bo'yicha;

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan;

b) o'zlariga qarashli korxonalar bo'yicha - vazirliklar, idoralar, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari tomonidan ("a" punktda ko'rsatilganlardan tashqari);

v) yuqorida ko'rsatilmagan korxonalar bo'yicha - mol-mulk egasi tomonidan qabul qilinadi.

Tugallanmagan qurilishni konservatsiya qilish to'g'risidagi qaror:

a) qurilishi:

Markazlashtirilgan manbalar hisobiga O'zbekiston Respublikasining Investitsiya dasturiga muvofiq, Shuningdek O'zbekiston Respublikasi Hukumati kafolati ostidagi kreditlar hisobiga;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan texnik-iqtisodiy asoslashlar asosida amalga oshirilayotgan obyektlar bo'yicha;

Qayta tashkil etilayotgan iqtisodiy nochor, zarar ko'rib ishlayotgan va past rentabelli korxonalar, Shuningdek ularga nisbatan bankrotlik tartib-qoidasi qo'llanilgan korxonalarga nisbatan qayta tashkil etish yoki bankrotlik tartib-qoidasini amalga oshirish davrida Korxonalar bankrotligi va sanatsiyasi masalalari bo'yicha Hukumat komissiyasi tomonidan Vazirlar Mahkamasiga kiritilgan obyektlar bo'yicha

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan;

b) qurilishi:

- tarmoq yoki mintaqaviy dasturlar asosida idoraviy mansub davlat korxonalari va byudjetdan tashqari manbalar mablag'lari hisobiga;

- ularga qarashli korxonalar tomonidan olib borilayotgan obyektlar bo'yicha

- vazirliklar va idoralar, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari tomonidan;

v) yuqorida ko'rsatilmagan obyektlar bo'yicha - mol-mulk egasi tomonidan qabul qilinadi.

Konservatsiya muddati konservatsiya to'g'risida qaror qabul qilingan paytdan hisoblanadi.

Buyurtmachi qurilishi tugallanmagan obyektlarni konservatsiya qilish to'g'risida qaror qabul qilingan kundan boshlab 2 oy muddatda pudrat tashkiloti bilan konservatsiya qilish to'g'risida qaror qabul qilingungacha bajarilgan qurilish-montaj ishlari hajmlari uchun hisob-kitob qiladi, avans bo'yicha hisob-kitoblar

ham Shular jumlasiga kiradi, asbob-uskunalar, materiallar va konstruksiyalar yetkazib berish uchun tuzilgan shartnomalar bekor qilinishi yoki o'zgartirilishi munosabati bilan pudrat tashkiloti ko'rgan zararni hamda moddiy-texnika boyliklarini boshqa obyektlarga tashish bilan bog'liq harajatlarni qoplaydi.

Buyurtmachi tomonidan qurilish uchun banklarning kreditlari, Shuningdek xorijiy kreditlar jalb etilgan hollarda, ular kredit shartnomalarida nazarda tutilgan tartibda qaytarilishi kerak.

Qurilishi tugallanmagan obyektlarni va asosiy vositalarni konservatsiya qilish muddati tamom bo'lgach foydalanishni va qurishni qaytadan boshlash mumkin deb hisoblanadi hamda bu to'g'rida qo'shimcha qaror qabul qilish talab etilmaydi.

Konservatsiya qilish hamda foydalanish va qurishni qaytadan boshlash uchun loyihada nazarda tutilgan ishlarni bajarish pudrat tashkiloti tomonidan qo'shimcha bitim bo'yicha amalga oshiriladi.

Sanoat qurilishi - mavjud sanoat korxonalarini kengaytirish, qayta ta'mirlash va texnik qayta jihohlash hamda yangilarini qurish, Shuningdek, yordamchi sanoat ishlab chiqarishlarini qurishdir. Masalan, mashinasozlik va metallurgiya zavodlarini qurish, neft, gaz, kimyo va boshqa sanoat tarmoqlari korxonalarini qurish. Sanoat qurilishi ko'p jihatdan industriyalashtirishning ko'lami va sur'atlarini, texnik taraqqiyot darajasini belgilab beradi.

Qishloq qurilishi - qishloq joylaridagi yangi ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy fondlarini yaratish, ularni qayta ta'mirlash yoki kengaytirish bilan bog'liq qurilishlardir. Qishloq qurilishiga suv xo'jaligi, irrigatsiya, meliorativ va boshqa qurilish turlari ham kiradi.

Uy-joy qurilishi - yangi uy-joylar, yotoqxonalar, yotoq korpuslari, bolalar uylari va qariya hamda nogironlar uylarini qurishdir. Aholining jamg'armalari va davlatning qo'llab-quvvatlashi hisobiga quriladigan shaxsiy uy-joylarni qurish ham uy-joy qurilishi tarkibiga kiradi.

Madaniy-maishiy qurilish - kommunal xo'jalik, sog'liqni saqlash, fan va madaniyat, san'at, jismoniy tarbiya va sport, ijtimoiy ta'minot, boshqarish organlari tizimlariga qarashli yangi obyektlarni qurish va amal qilayotganlarini ta'mirlashdir.

Qurilish oddiy va kengaytirilgan takror ishlab chiqarish, jamiyatning hayotiy ehtiyojlarini qondirish uchun zarurdir. Ammo qurilish, xalq xo'jaligining bir tarmog'i sifatida ijtimoiy ishlab chiqarish taraqqiyotining faqat eng yuksak pog'onalaridagina, ijtimoiy mehnat taqsimoti jarayonida vujudga keladi.

So'nggi yillarda fan-texnika taraqqiyoti ta'siri ostida qurilish ishlab chiqarishida sifat o'zgarishlari yuz bermoqda, ular zamirida esa qurilishning bino va inshootlarni sanoatda tayyorlangan va tayyorlik darajasi yuqori bo'lgan detallar va bo'laklardan yig'ishdan iborat uzluksiz mexanizatsiyalashgan jarayonga aylanishi yotadi.

Qurilish ishlab chiqarishining harakteri ham tubdan o'zgarib bormoqda. Og'ir qo'l mehnati yirik va mayda mexanizatsiya vositalari tomonidan tobora siqib chiqarilmoqda. Quruvchi-montajchilarning qurilish maydonlaridagi mehnati industrial mehnatning bir turiga aylanib bormoqda. Qurilish ishlab chiqarishining texnik jihozlanganlik darajasi ortib borgan sari, jonli mehnat sarflari kamayib,

yengillashib boradi, bundan tashqari, uning unumdorligi ortadi, qurilishning muddatlari qisqarib, uning sifati yaxshilanib boradi.

Qurilish kompleksi - pudratchi qurilish va montaj tashkilotlari, ularga xizmat ko'rsatuvchi korxonalar, qurilish materiallari, detallari va konstruksiyalari ishlab chiqaruvchi korxonalar majmuasidir. Qurilish kompleksi tarkibiga qurilish fani (me'morchilik, texnik, iqtisodiy va boshqalar), qurilishni loyihalashtirish, bevosita qurilish va uning moddiy-texnik bazasi kiradi.

Qurilishning asosiy ishlab chiqarish bo'g'inlari - bu qurilish boshqarmalari, montaj boshqarmalari, qurilish-montaj boshqarmalari (SMU - QMB), ko'chma mexanizatsiyalashgan kolonnalar (PMK - KMK) yoki ixtisoslashgan mexanizatsiyalashgan kolonnalar (SPMK - IMK), uy-joy va zavod qurish kombinatlari (DSK, ZSK - UJQK - ZQK), pardoqlash ishlari boshqarmalari, ko'priklarni qurilishi otryadlari, ishga tushirish-sozlash boshqarmalari va hokazolardir. Ularning ko'pchiligiga boshqaruvning yuqori pog'onasi sifatida tegishli trestlar boshchilik qiladi. Hozirgi paytda, hukumatimizning iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish to'g'risidagi qarorlariga muvofiq, xususiy qurilish firmalari tarmog'ini tashkil qilish va rivojlantirish, qurilishni bir-ikki pog'onali boshqaruv tizimiga o'tkazish masalalari ilgari surilmoqda

Ta'kidlash joizki, qurilishning quyi ishlab chiqarish bo'g'inlari ba'zan sanoatdagi zavod yoki fabrikalar bajaradigan ishlab chiqarish funktsiyalarini bajarmoqdalar. Aynan Shu tashkilotlar asosiy qurilish mahsulotlarini ishlab chiqaradilar va Shu tariqa kapital qurilish oldiga qo'yilgan asosiy fondlar va ishlab chiqarish quvvatlarini ishga tushirish vazifalarini birinchi bo'lib bajaradilar. Shuning uchun qurilishning xalq xo'jaligining bir tarmog'i sifatidagi faoliyatining ko'rsatkichlari va samaradorligi ko'p jihatdan ushbu birlamchi qurilish tashkilotlarining faoliyatidagi muvaffaqiyatlarga bog'liqdir.

Nafaqat qurilish tashkilotlarining, balki buyurtmachilar, loyihalash muassasalari, materiallar, konstruksiyalar va asbob-uskunalarni yetkazib beruvchi korxonalarning faoliyati ham qurilish mahsulotining ishlab chiqarilishi bilan bog'liqdir. Qurilish ishlab chiqarishi ishtirokchilarining mana Shunday ko'pligi qurilishning farq qiluvchi jihati bo'libgina qolmay, balki ba'zan qurilish ishining to'liq muvaffaqiyatli bo'lmashligiga sabab ham bo'lib qoladi. Ushbu ishtirokchilarning hech bo'lmagandan bittasi o'z majburiyatlarini bajarmasa, qurilish ishlab chiqarishi maromining bo'zishiga, obyektlarni foydalanishga topshirish muddatlarining kechikishiga, natijada qurilish sur'atlarining pasayishiga, miqdoriy va sifat ko'rsatkichlarning yomonlashishiga olib keladi. Shuning uchun hozirgi kunda kapital qurilish sohasida uchraydigan ba'zi muammolar, kamchilik va nuqsonlar faqat qurilish tashkilotlari samaradorligining yetarli darajada emasligi oqibati emas, balki investitsiya jarayonini tashkil qilish va boshqarishning turli bosqich va pog'onalarida vujudga kelayotgan salbiy holatlarning ta'siridir.

Qurilishning tashkiliy shakllari

Kapital qurilishda investitsiya jarayonining asosiy ishtirokchilari sifatida odatda bajaradigan vazifalariga ko'ra investor, buyurtmachi, quruvchi, pudratchi va loyihalovchilar ishtirok etadilar.

Investor - obyekt qurilishini moliyalashtirishni xususiy yoki qarz mablag'lar hisobiga amalga oshiruvchi investitsiya faoliyati subyekti. Investor investitsiya natijalarini tasarruf qilish uchun to'liq yuridik huquqlarga ega.

Shuningdek, u investitsiyalarni (kapital qo'yilmalarni) jalb qilish shaklini belgilaydi, qurilish kontraktlarining shartlarini ishlab chiqadi, investitsiya jarayoni ishtirokchilari bilan bo'ladigan moliyav-kredit munosabatlarini amalga oshiradi. Investor qurilish mahsulotining buyurtmachisi, kreditori, haridori bo'lishi, Shuningdek, bevosita quruvchi funktsiyasini bajarishi ham mumkin.

Buyurtmachi - texnik-iqtisodiy asoslarni ishlab chiqishdan boshlab obyektни foydalanishga topshirish yoki obyektning ishlab chiqarish quvvatiga chiqishigacha bo'lgan muddatda obyekt qurilishining tashkilotchisi va boshqaruvchisi funktsiyalarini qabul qilgan huquqiy yoki jismoniy shaxs.

Qurilish egasi - qurilish bo'layotgan yer maydoniga egalik qilish huquqiga ega bo'lgan huquqiy yoki jismoniy shaxs. U yer egasi hisoblanadi. Buyurtmachi qurilish egasidan farqli ravishda yer maydonidan qurilish uchun faqat ijara shartlari asosida foydalanadi.

Pudratchi (bosh pudratchi) - pudrat shartnomasi yoki kontrakti asosida obyekt qurilishini amalga oshirayotgan qurilish firmasi. Bosh pudratchi qurilish natijalari uchun shartnoma shartlariga muvofiq ravishda buyurtmachi oldida to'liq javobgar bo'ladi. U zarur hollarda ayrim turdagi ishlarni bajarish uchun quyi pudrat tashkilotlarini jalb qilishi mumkin.

Loyihalovchi - buyurtmachi bilan tuzilgan shartnoma asosida u yoki bu obyektning kelgusidagi qurilishini loyihalovchi loyihalash tashkiloti yoki Shunga o'xshash boshqa muassasa. Loyihalovchi loyihaning va uning asosidagi texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarning sifati uchun to'liq javobgar bo'ladi. Buyurtmachi loyihada ko'zda tutilgan yechimlarga rioya qilinishini nazorat qilish uchun mualliflik nazorati o'rnatadi.

Qurilish ishlab chiqarishi jarayoni turli shakl va usullarda tashkil qilinishi mumkin bo'lib, pudrat usuli, xo'jalik usuli, obyektlarni "qulf-kalit" qilib topshirish va sotish Shular jumlasidandir.

Pudrat usulida qurilish muntazam ishlab turuvchi qurilish tashkilotlari (firmalari) tomonidan buyurtmachilar bilan tuzilgan shartnomalar asosida amalga oshiriladi. Bu qurilishning asosiy va eng keng tarqalgan usulidir. Bugungi kunda kapital qurilish sohasidagi barcha pudrat ishlarining taxminan 80 foizi Shu usulda amalga oshiriladi. Uni amalga oshirish uchun "Kapital qurilish pudrat shartnomasi" asos bo'lib xizmat qiladi.

Xo'jalik usulida - obyektlar qurilishi yoki qurilish-montaj, ta'mirlash-qurilish ishlari xo'jalk subyektlarining - korxonalar, tashkilotlar, institutlar va Shu kabilarning kuch va mablag'lari hisobiga amalga oshiriladi. Korxonalarni qayta ta'mirlash va kengaytirish, kichikroq qurilish obyektlari, hududlar va xonalarni obodonlashtirish, ta'mirlash ishlari ko'pincha Shu usulda olib boriladi.

Obyektlarni foydalanishga tayyor holda ("qulf-kalit" gacha) topshirishda buyurtmachining funktsiyalari bosh pudratchiga berilib, u qurilishni boshidan boshlaydi va obyektни buyurtmachiga uzil-kesil tugallangan holatda topshiradi. Qurilishning bunday usuli uy-joy qurilishida juda keng tarqalgan.

Tanlovlar - iqtisodiyotda nisbatan yangi hodisa bo'lib, bunda buyurtmachi biror obyektни qurish yoki loyihalash, asbob-uskunalar yetkazib berish bo'yicha tanlov e'lon qilayotganligini ochiq yoki yopiq shaklda xabardor qiladi va xohlovchilarni Shu tanlovda ishtiroq etishga taklif qiladi. Bunda maxsus hujjat tayyorlanadi va unda tanlovning asosiy g'oyasi va shartlari ko'rsatiladi. Bunday hujjatlar majmuasi "tender" deb ataladi.

Yuqorida ko'rsatib o'tilgan shakllardan tashqari, qurilishning ijtimoiy mehnat taqsimoti nuqtai nazaridan ixtisoslaShuv, konsentratsiya, kooperatsiya kabi tashkiliy shakllari mavjud. Shuni ham aytib o'tish kerakki, bu shakllar faqat qurilishda emas, balki xalq xo'jaligining boshqa tarmoqlarida, avvalo sanoatda ham qo'llaniladi. Amaliyotdan ma'lum bo'lishicha, bu shakllarni mohirlik bilan qo'llash orqali ishlab chiqarish va kapital qo'yimalardan yuqori samaradorlikka erishish mumkin. Masalan, agar ixtisoslaShuv va kooperatsiya harajatlarning kamayishiga, mahsulot sifatining yaxshilanishiga imkon bersa, kontsentatsiya va kombinirlash - xom ashyo va materiallardan kompleks foydalanishga hamda qurilish sohasida fan-texnika taraqqiyoti ko'lamining yanada kengayishiga olib keladi.

Ko'rib chiqilgan masalalar qurilish iqtisodiyotini isloh qilishning butun milliy iqtisodiyot nuqtai nazaridan qaragandan majburiy chora emas, balki obyektiv zarurat va hatto davr talabidir, degan xulosa chiqarishga imkon beradi. Iqtisodiyotning u yoki bu tarmog'i "oqsayotgan" bo'lsa, xo'jalikni boshqarishda bozorga xos bo'lmagan usullarni qo'llayotgan bo'lsa, bunday iqtisodiyotni bozor iqtisodiyoti deb bo'lmaydi. Iqtisodiyotni (tarmoq iqtisodiyotini ham, milliy iqtisodiyotni ham) faqat boshqaruvning barcha pog'onalarida, hamma joyda bozor mexanizmlari amal qilgan taqdirdagina bozor iqtisodiyoti deb atash mumkin. Bunga erishmaguncha bozor iqtisodiyoti haqida jiddiy gapirish mumkin emas.

Afsuski, bugungi kunda qurilish majmuasining ahvoli aytarlik yaxshi emas, bu tarmoq ilgari ham obyektlarning qurilishi haddan tashqari "uzoq vaqtga cho'zilishi", bitmagan qurilishlar soni ko'payishi, kapital qo'yimalarning son-sanoqsiz obyektlarga taqsimlanib ketgani, yo'qotishlar, ishlab chiqarishga bog'liq bo'lmagan harajatlar va boshqalar tufayli har doim ham yaxshi ko'rsatkichlarga ega bo'lavermas edi.

Bugungi kunda esa kapital qurilishni jonlantirish va uning samaradorligini oshirish uchun boshqacha chora-tadbirlar kerak bo'lmoqda. Shu maqsadlarda «Kapital qurilishda iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirishning asosiy yo'nalishlari to'g'risida» O'zbekiston respublikasi Prezidentining farmoni (06.05.2003 y., № Pf-3240) e'lon qilindi. Unda asosiy yo'nalishlar sifatida quyidagilar ko'zda tutilgan:

1) pudratchi qurilish tashkilotlari va qurilish industriyasi korxonalarini xususiylashtirish va aktsiyalashtirish jarayonlarini yanada chuqurlashtirish, qurilish boshqaruv tuzilmalarini ixchamlash va monopoliyadan chiqarish;

2) xususiylashtirilgan qurilish firmalarini tashkil qilishni rag'batlantirish, qurilish sohasida o'rta va kichik korxona va tashkilotlarni, bozor infratuzilmasini rivojlantirish;

3) kapital qurilishda pudrat va loyiha ishlari bozorini shakllantirish, qurilish faoliyatida shartnoma munosabatlarining rolini kuchaytirish, barcha joylarda buyurtmalarni joylashtirishda tenderlarni joriy qilish, qurilishni asosan foydalanishga tayyor holda («qulf-kalit»gacha) topshirish shartlari asosida amalga oshirish;

4) investitsiya loyihalarini texnik-iqtisodiy asoslashlarni tayyorlash darajasini oshirish, ularni shakllantirish, ko'rib chiqish va tasdiqlash tartibini takomillashtirish, qurilishning moddiy-texnik bazasini yangilash;

5) tarmoqni boshqarishning barcha bo'g'inlarida institutsional o'zgarishlarni amalga oshirish, qurilish majmuasining boshqaruv tuzilmasini takomillashtirish, bir-ikki bo'g'inli boshqaruv tizimlariga o'tish;

6) qurilish pudrat tashkilotlarida brigada pudratini joriy qilish, to'lovni ishlarning tugallangan bosqichlarida amalga oshirish asosida ishlab chiqarish va mehnatni tashkil qilishning me'yorlari va mexanizmlarini takomillashtirish;

7) qurilish-montaj ishlarining tannarxini kamaytirish, muddatlarini qisqartirish va sifatini oshirish.

Bu choralar qurilishda iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishning 2005 yilga mo'ljallangan muayyan Dasturi bilan mustahkamlangan bo'lib, Shu maqsadlarda uni amalga oshirish yuzasidan maxsus hududiy va vertikal komissiyalar tashkil qilingan.

Quyida ko'rsatilgan obyektlarning texnik-iqtisodiy asoslashlari Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi:

a) xorijiy investitsiyalar va kreditlar jalb qilingan holda hukumat kafolati asosida amalga oshirilayotgan obyektlar, loyihaning qiymatidan qat'i nazar;

b) respublika investitsiya dasturiga kiritilgan, har yili davlat byudjeti bilan birga tasdiqlanadigan obyektlar.

Investitsiya loyihalarining texnik-iqtisodiy asoslashlari va boshqa kerakli hujjatlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tasdiqlagunga qadar belgilangan tartibda tegishli ekspertizadan o'tishi lozim. Investitsiya va qurilish loyihalarining tanlov asosida tanlab olinishi qurilish majmuasini tashkil qilish va uni boshqarishdagi eng muhim nuqtalardan biriga aylanib bormoqda.

U ayniqsa quyidagi hollarda keng qo'llanilmoqda:

✓ loyihalash, injenerlik-tadqiqot ishlari, konstruktorlik ishlari va hokazo;

✓ ishlab chiqarish va noishlab chiqarish bino va inshootlarini, korxoalarni qurish va texnik qayta jihozlashda, Shu jumladan "qulf-kalit" qilib topshirishda;

✓ komplekt texnologik asbob-uskunalar va boshqa mehnat vositalarini yetkazib berishda;

✓ loyihani boshqarishda, maslahat xizmati ko'rsatishda, nazoratda.

Tanlovlarning (tenderlarning) samarasini oshirish maqsadida va pudrat bozorida raqobatchilikni kuchaytirish maqsadida bu bozorda maxsus qoidalar va talablarga rioya qilingan holda xorijiy loyihalash va qurilish kompaniyalarining qatnashishi ko'zda tutilmoqda. Ya'ni qurilish majmuasi, butun iqtisodiyot kabi, avvalgi "yopiq" holatini yo'qotib, mamlakatdagi qonunchilik doirasida xorijiy investorlar uchun ochiq bo'lib bormoqda.

Shu munosabat bilan investitsiya loyihalarini ekspertiza qilishning va ekspertlarning malakasi, roli kuchayib bormoqda. Ekspertlar kerakli professional ma'lumotga, tajribaga va kasbiy intuitsiyaga ega bo'lishlari lozim. Xorijiy amaliyotda ekspertlarning xulosasi, odatda, qayta ko'rib chiqilmaydi va hatto muhokama qilinmaydi.

Bizning sharoitlarda ekspertlar sifatida boshqaruv organlarining mutaxassislari, olimlar, tadqiqot va loyihalash tashkilotlarining xodimlari, turli sohadagi rahbarlar qatnashishi mumkin. Ekspertlarning vazifasi tashabbus-mantiqiy tahlil qilish va loyihada amalga oshirilgan hisob-kitoblarni tekshirib ko'rishdan iborat. Ekspertlarning xulosasi loyihaviy ishlanmalar uchun tenderda qatnashishga asos bo'la oladi.

2.3. Qurilish milliy ishlab chiqarishning eng yirik va yetakchi tarmog'i va uning rivojlanishi

Qurilish – moddiy ishlab chiqarishning eng yirik, yetakchi tarmog'idir. Unda mehnat qurollari (vositalari), mehnat buyumlari va xalq iste'mol tovarlarining ko'pchilik qismi yaratiladi; mashina va mexanizmlarning barcha turlari, bino va inshootlarning konstruktiv elementlari ishlab chiqariladi; yer osti boyliklari qazib olish amalga oshiriladi; mineral, o'simlik va hayvon xomashyosiga ishlov beriladi, keng iste'mol mollari tayyorlanadi va h.k.lar.

Qurilish mahsuloti - barcha turdagi ishlar bo'yicha tugallangan va ishga tushirishga tayyor bo'lgan ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy fondlari, Shuningdek, amaldagi korxonalarning kengaytirilishi va qayta ta'mirlanishi, ularda ishlab chiqarishni texnik jihatdan qayta jihozlanishidir. Uy-joy muammolarining yechimi batamom qurilish zimmasiga yuklatiladi.

Bu borada O'zbekiston Respublikasi Prezidenti SH.Mirziyoyevning «O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida»gi farmonida keltirilgan

sotsial-iqtisodiy jadal rivojlanishi, xalqning turmush darajasi va daromadlarini oshirish uchun har bir hududning tabiiy, mineral va xomashyo, sanoat, qishloq xo'jaligi, turizm va mehnat salohiyatidan kompleks va samarali foydalanishni ta'minlash;

hududlar iqtisodiyotini modernizatsiya va diversifikatsiya qilish masshtablarni kengaytirish hisobiga hududlarning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish darajasidagi farqini kamaytirish, eng avvalo sanoat va eksport salohiyatini o'stirish yo'li bilan qiyoslangan tuman va shaharlarni jadal rivojlantirish;

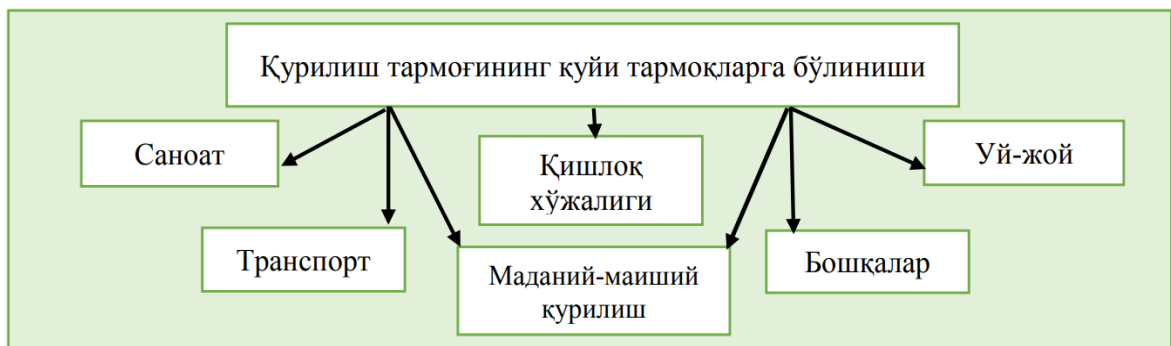
- yangi sanoat ishlab chiqarish va servis markazlarini tashkil etish hisobiga shahar tipidagi kichik shaharlar va shaharchalarni aktiv rivojlantirish, yirik xo'jalik birlashmalarining mablag'larini, banklarning kreditlarini va xususiy xorijiy investitsiyalarni jalb qilish kabi ustuvor vazifalar kelgusida sohada amalga oshirilishi lozim bo'lgan islohot hamda ishlarni belgilab berdi.

Bundan anglash mumkinki, qurilish tarmog'i ishlab chiqarish kuchlarini rivojlantirish va milliy iqtisodiyotni kompleks yuksaltirishda katta rol o'ynaydi. Qurilishning milliy xo'jalik miqyosidagi ahamiyati va yetakchi rol o'ynashi, aholining katta qismini ish bilan ta'minlashi, fan-texnika va ijtimoiy taraqqiyotning

jadallaShuviga, ijtimoiy mehnat unumdorligining o'sishiga imkon yaratishini e'tiborga oladigan bo'lsak, ushbu sohani rivojlantirish mamlakat aholisining turmush farovonligini oshishiga olib keladi.

Keltirib o'tilgan maqsadga erishish uchun tarmoq iqtisodiyotiga investitsiyalarni jalb etish, ulardan samarali foydalanish yo'llarini izlab topish va tadqiqotlar olib borish orqali investitsiyalarning tavakkalchilik hamda xatarlilik darajalarini aniqlash, ularni pasaytirish chora-tadbirlarini ishlab chiqish lozim.

Kapital qurilish – asosiy vositalarni yaratish va ularni rekonstruksiya qilish, Shuningdek, faoliyat ko'rsatayotgan asosiy fondlarni texnik jihatdan qayta jihozlash bo'yicha faoliyat. Kapital qurilish harayoni loyihalash va tadqiqot, qurilish montaj ishlari, qurilish montaj ishlari, qurilish materiallari va transport xizmatlarini o'z ichiga oladi



1-rasm. Qurilaётgan ob'ektlarning xarakteri va maqsadiga k'ra tarmoqlarga b'linishi

Bozor iqtisodiyotiga o'tish davrida qurilish ishlari samaradorligini yanada oshirish maqsadida ayrim qurilish vazirliklari tugatilib, mulkchilikning turli shakllariga o'tkazilgan ixtisoslashgan davlat kontsernlari, kompaniyalar, davlat aksiyadorlik birlashmalari, uyushmalar tashkil etildi.

Ularning eng yiriklari: "O'zsanoatxo'jalikqurilish" korporatsiyasi, "O'zmontajmaxsusqurilish" uyushmasi, "O'zdehqonchilik-qurilish", "O'zjamoaxo'jalikqurilish" davlat shirkat birlashmalari, "Toshkentuyjoyinvestqurilish" korporatsiyasi va boshqalardir. Suv xo'jaligi va meliorativ ishlarni "O'zsuvqurilish" davlat kontserni olib boradi. "O'ztransqurilish", "O'zavtoyo'l" kontserni, Energetika va elektrlashtirish vazirligi ham qurilish ishlarini bajaradi.

Qurilish amaliyotida mijoz odatda umumiy ishni bajaruvchi bir buyurtmachi bilan yakunlaydi, u ishlarning o'z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun hamda javobgarlikni muvofiqlashtirish majburiyatini oladi. Muayyan turdagi ishlarni bajarish uchun subpudratchi jalb qiladi. Bu esa o'z navbatida shartnoma asosida qurilish tarmog'iga investitsiya qilinish choratadbirlarini belgilaydi.

Qurilish sohasida olib borilgan islohotlar har yili amalga oshirilib unda o'tgan yilda rejalashtirilgan ishlarning yakunlari va kelgusida qilinadigan vazifalar hamda ustuvor yo'nalishlar belgilab olinadi.

2.4. Qurilishni shartnoma asosida tashkil etish

Qurilish obyektlarini foydalanishga tayyor holda pudrat usulida qurish muntazam ishlab turuvchi qurilish tashkilotlari (firmalari) tomonidan buyurtmachilar bilan tuzilgan shartnomalar assida amalga oshiriladi. Bu qurilishning asosiy va eng keng tarqalgan usulidir. Bugungi kunda kapital qurilish sohasidagi barcha pudrat ishlarining taxminan 80 foizi Shu usulda amalga oshiriladi. Uni amalga oshirish uchun “Kapital qurilish pudrat shartnomasi” asos bo‘lib xizmat qiladi.

Obyektlarni foydalanishga tayyor holda qurishga doir Namunaviy pudrat shartnomasi Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 12 sentyabrdagi 395-sonli qarorining 3-ilovasida ishlab chiqilgan va amaliyotga kiritilgan.

SHartnomada quyidagi tariflar qo‘llaniladi:

Ijro hujjatlari - naturada bajarilgan ishlar yoki ishlarni bajarish uchun mas’ul bo‘lgan shaxslar tomonidan ularga kiritilgan o‘zgarishlarning ushbu ishchi chizmalarga muvofiqligi to‘g‘risidagi yozuvlar bilan birgalikda obyekt qurilishiga ishchi chizmalar turkumi, sertifikatlar, texnik pasportlar va o‘rnatilgan asbob-uskunalarining sifatini va ishlarni bajarishda qo‘llanilgan materiallar, konstruksiyalar va detallarning sifatini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar, berkitiladigan ishlar tasdiqlanganligi to‘g‘risidagi dalolatnomalar, ayrim mas’uliyatli konstruksiyalarni oraliq davrda qabul qilinishi to‘g‘risidagi dalolatnomalar, montaj qilingan asbob-uskunalarining yakka tartibdagi sinovi to‘g‘risidagi dalolatnomalar, ishlarni bajarish daftarlari hamda qurilish normalari va qoidalarida nazarda tutilgan boshqa hujjatlar;

Qurilish maydoni - mazkur shartnoma (kontrakt) doirasida barcha ishlarni bajarish davrida dalolatnoma bo‘yicha Buyurtmachi tomonidan Pudratchiga berilgan yer uchastkasi. Obyektning qurilish maydoni chegarasi ajratib qo‘yiladi yoki bosh rejaga muvofiq belgilanadigan boshqa belgilar bilan belgilab qo‘yiladi;

Vaqtinchalik inshootlar - Pudratchi tomonidan qurilish maydonida o‘rnatiladigan va ishlarni bajarish uchun zarur bo‘lgan har qanday tipdagi vaqtinchalik binolar va inshootlar;

Berkitiladigan ishlar - sifati va aniqligini keyingi ishlar bajarilgandan keyin aniqlash mumkin bo‘lmagan, keyinchalik bajariladigan ishlar va konstruksiyalar bilan berkitiladigan ishlar;

SHartnoma narxini bo‘lib chiqish - ishlarning har bir bosqichi va (yoki) turlari qiymatini aniq belgilagan holda shartnoma bo‘yicha obyektning umumiy qiymatini bosqichlarga taqsimlash.

Pudratchi shartnoma shartlariga ko‘ra loyihada ko‘zda tutilgan obyektning foydalanishga tayyor holda qurish bo‘yicha qurilish ishlarini bajarish majburiyatini oladi, Buyurtmachi esa pudratchiga qurilish ishlarini bajarish uchun zarur sharoitlar yaratish, ularni qabul qilish va to‘lovni amalga oshirish majburiyatini oladi.

Ishlar qiymati uzil-kesil hisoblanadi va keyinchalik qayta ko‘rib chiqilishi mumkin emas, quyidagi hollar bundan mustasno:

✓ qurilish qiymatini ko‘paytirishga yengib bo‘lmaydigan kuch (fors-major) holatlari sabab bo‘lganda;

- ✓ ishlar hajmi buyurtmachi tomonidan o'zgartirilganda;
- ✓ obyektning qurilishi bir yildan ortiqqa o'zgartirilganda.

Qurilish muddati bir yildan ortiq bo'lganda ikkinchi yilga va keyingi yillarga shartnomaviy narxlarini aniqlashtirish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Pudratchining majburiyatlari quyidagilardan iborat bo'ladi:

- ✓ barcha ishlarni shartnomada ishlarni bajarish jadvalida nazarda tutilgan hajmda va muddatlarda o'zining kuchlari yoki jalb qilingan kuchlar bilan bajarish hamda ishni buyurtmachiga shartnoma shartlariga muvofiq topshirish;
- ✓ qurilish maydoniga zarur qurilish materiallari, buyumlar, konstruksiyalar, asbob-uskunalar va butlovchi buyumlar, qurilish texnikasini yetkazib berish, ularni qabul qilish, tushirish, omborga joylash va saqlash;
- ✓ qurilish maydoni hududida vaqtinchalik inshootlar qurish;
- ✓ buyurtmachini pudrat shartnomalari tuzilishi davomida subpudratchilar bilan shartnomalar tuzilishi, shartnoma mavzusi, subpudratchining nomi va manzili to'g'risida xabardor qilish;
- ✓ qurilish maydonida texnika xavfsizligi, ishlarni bajarish vaqtida atrof muhitni, o'tqazilgan daraxtlarni va yer uchastkasini muhofaza qilish bo'yicha zarur tadbirlar bajarilishini ta'minlash, Shuningdek yoritish chiroqlari o'rnatish;
- ✓ qurilish tavakkalchiliklarini sug'urta qilish;
- ✓ mazkur shartnoma bo'yicha obyektни foydalanishga qabul qilib olish to'g'risidagi dalolatnoma imzolangan kundan boshlab bir oy muddatda qurilish maydonini o'ziga tegishli qurilish mashinalari va asbob-uskunalari, transport vositalari, anjomlar, priborlar, inventarlar, qurilish materiallari, buyumlar, konstruksiyalar hamda vaqtinchalik binolardan bo'shatish;
- ✓ qurilish maydoni qo'riqlanishini ta'minlash;

Pudratchi shartnoma bo'yicha barcha ishlarning o'z kuchlari bilan va subpudratchilar tomonidan zarur tarzda bajarilishi hamda obyektning foydalanishga tayyor holda topshirilishi uchun buyurtmachi oldida to'liq mulkiy javob beradi.

Buyurtmachining majburiyatlari asosan quyidagilardan iborat:

- ✓ shartnoma imzolangan kundan boshlab uch kun muddatda shartnomaga muvofiq ishlarni bajarish uchun yaroqli bo'lgan qurilish maydonini obyekt qurilishi va qurilish tugallanguncha bo'lgan davrda dalolatnoma bo'yicha pudratchiga berish;
- ✓ ishlar bajarilishi ustidan doimiy arxitektura-qurilish nazoratini va mazkur shartnomada qayd etilgan pudratchi tomonidan qabul qilingan majburiyatlar va boshqa funktsiyalarga rioya etilishini nazorat qilish, pudratchidan tugallangan ishlarni qabul qilib olishni ta'minlash;
- ✓ pudratchining barcha murojaatlarini o'n kun muddatda ko'rib chiqish va qaror qabul qilish;
- ✓ moliyalashtirish jadvaliga binoan pudratchiga avans berish va joriy moliyalashtirishni amalga oshirish;
- ✓ shartnoma imzolangan kundan boshlab 2 oy davomida pudratchiga ishlarni qabul qilish uchun zarur bo'lgan ijro hujjatlari ro'yxatini taqdim etish;

✓ pudratchi shartnomaga ilova qilinadigan moliyalashtirish jadvaliga muvofiq birinchi avans to'lovi tushgan kundan boshlab ishlarni bajarishga kirishadi.

To'lovlar va hisob-kitoblar bo'yicha quyidagi shartlar belgilanadi:

- buyurtmachi pudratchiga shartnoma bo'yicha ishlar umumiy joriy qiymatining 30 foizi miqdorida, ikki oyga teng ulushlarga (oyiga 15 foizdan) bo'lgan holda avans o'tkazadi;

- joriy moliyalashtirish bajarilgan ishlar sifati tekshirilgandan keyin, berilgan avansni hisobga olgan holda, ishlarni bajarish va moliyalashtirish jadvallariga muvofiq obyektning umumiy shartnomaviy joriy qiymatining 50 foizigacha doirasida amalga oshiriladi.

Obyektning shartnomaviy joriy qiymatining qolgan 50 foizi uchun buyurtmachi va pudratchi o'rtasidagi uzil-kesil hisob-kitob qurilish tugallangandan keyin va obyekt qabul komissiyasi tomonidan belgilangan tartibda qabul qilingandan keyin ikki bosqichda; obyekt qabul komissiyasi tomonidan qabul qilingan kundan boshlab bir oy mobaynida - ishlar qiymatining kamida 45 foizi miqdorida; shartnomada belgilangan kafolatli muddat tamom bo'lgandan keyin - ishlar qiymatining 5 foizigacha miqdorida, biroq moliya yili tugamasdan amalga oshiriladi.

Pudratchi obyekt foydalanishga topshirilgunga qadar shartnoma bo'yicha obyektga mulk huquqini o'zida saqlab qoladi. Obyekt buyurtmachiga topshirilgunga qadar obyektning tasodifiy yo'q qilinishi va shikastlanishi xavfi pudratchining zimmasida bo'ladi.

Buyurtmachi shartnoma bo'yicha o'z zimmasiga qabul qilgan majburiyatlarni shartnoma kuchga kirgan kundan boshlab o'ttiz kun mobaynida bajarmagan taqdirda, pudratchi bu haqda qonun hujjatlarida belgilangan tartibda buyurtmachini yozma ravishda xabardor qilgan holda, shartnomaga o'zgartirishlar kiritish yoki shartnomani bir tomonlama tartibda bekor qilish huquqiga egadir. Bunda buyurtmachi pudratchi tomonidan bajarilgan ishlar uchun haq to'lashdan ozod qilinmaydi.

Buyurtmachi qurilish maydonida o'z vakilini - texnik auditorni tayinlaydi, u buyurtmachining nomidan bajarilayotgan ishlar sifati ustn Respexnik nazoratni amalga oshiradi, Shuningdek pudratchi tomonidan foydalaniladigan materiallar va asbob-uskunalarining shartnoma shartlariga va ish hujjatlariga muvofiqqligini tekshirib boradi.

Agar Buyurtmachi ishlarning borishi va sifatidan yoki pudratchining qaydlaridan qoniqmasa, u holda ishlarni bajarish daftarida o'z fikrini bayon qiladi.

Pudratchi daftarda buyurtmachi tomonidan asosli ravishda ko'rsatilgan kamchiliklarni 3 kun muddatda bartaraf etish chora-tadbirlarini ko'rish majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

Qurilishi tugallangan obyektни qabul qilib olish shartnomani imzolash sanasida amalda bo'lgan belgilangan tartibga muvofiq mazkur shartnomada nazarda tutilgan barcha majburiyatlar tomonlar tarafidan bajarilgandan keyin, Shuningdek qurilishi tugallangan obyektlarni foydalanishga qabul qilib olishning belgilangan qoidalariga binoan amalga oshiriladi.

Qabul qilib olingan paytdan boshlab obyekt Buyurtmachining mulkiga aylanadi.

Mavjud nuqsonlar va ularni bartaraf etish muddatlari pudratchi va buyurtmachining ikki tomonlama dalolatnomasida qayd etiladi.

Agar pudratchi bajarilgani investorlar sonlar va chala ishlarni, jumladan uskunalarining kamchiliklarini dalolatnomada ko'rsatilgan muddat ichida bartaraf etmasa, u holda buyurtmachi kafolat summasini pudratchidan ushlab qolish huquqiga ega.

Buyurtmachi quyidagi hollarda shartnomani bekor qilish huquqiga ega:

- shartnoma kuchga kirgandan keyin qurilishning boshlanishi Buyurtmachiga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra pudratchi tomonidan bir oydan ko'p vaqtga kechi

- ishlarni tugatishning shartnomada belgilangan muddati pudratchining aybi bilan bir oydan ortiq muddatga ko'paygan holda, pudratchi tomonidan ishlarni bajarish jadvaliga rioya etilmaganda;

- pudratchi tomonidan shartnoma shartlari qurilish me'yorlari va qoidalarida nazarda tutilgan ishlarning sifati pasayishiga olib keladigan darajada buzilganda.

Pudratchi quyidagi hollarda shartnomani bekor qilish huquqiga ega:

- ishlarning bajarilishi pudratchiga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra buyurtmachi tomonidan bir oydan ortiq muddatga to'xtatib qo'yilganda;

- buyurtmachi tomonidan moliyalashtirish shartlari bajarilmaganda. obyektning foydalanishga tayyor holda qurishga doir mazkur pudrat shartnomasini tuzdilar.

Obyektlarni foydalanishga tayyor holda qurishga doir

NAMUNAVIY PUDRAT SHARTNOMASI

№ 200 ___ yil " " _____

Keyingi o'rinlarda "Buyurtmachi" deb yuritiladigan _____

(buyurtmachining nomi)
nomidan

(nizom, ishonchnoma) asosida ish ko'ruvchi

bir tomondan va

(rahbarning familiyasi, ismi, otasining ismi)

keyingi o'rinlarda "Pudratchi" deb yuritiladigan _____

(yuridik shaxsning nomi)

nomidan _____

(nizom, ishonchnoma) asosida ish

ko'ruvchi _____

(rahbarning familiyasi, ismi, otasining ismi) ikkinchi

tomondan _____

(obyektning nomi)

2.5. Kapital qurilishda tanlov savdolari

O'zbekiston Respublikasi hududida kapital qurilish, Shuningdek ilgari to'xtatib qo'yilgan obyektlar qurilishini davom ettirish bilan bog'liq ishlar va xizmatlarning butun kompleksini bajarish, tovarlar harid qilish, asbob-uskunalar sotib olish Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 3 iyuldagi 302-son qaroriga asosan tanlov savdolari (tenderlar) orqali amalga oshiriladi. Uni tashkil etish va o'tkazish tartibi va shartlarini esa ushbu Qarorda qabul qilingan «O'zbekiston Respublikasi hududida kapital qurilishda tanlov savdolari to'g'risidagi Nizom» belgilaydi.

1. Umumiy qoidalar

Nizom talablari O'zbekiston Respublikasi hududida markazlashtirilgan manbalar (davlatning kapital qo'yimalari), davlat boshqaruv organlari va davlat korxonalari mablag'lari hisobiga tovarlar, ishlar va xizmatlar harid qilishda majburiy hisoblanadi. Boshqa manbalar hisobiga amalga oshiriladigan qurilish obyektlari uchun Nizom talablari tavsiya xususiyatiga ega bo'ladi.

Nizom, agar xorijiy kreditlar va grantlar berish shartlariga ko'ra o'zgacha tartib belgilangan bo'lsa, tovarlar, ishlar va xizmatlar haridiga joriy etilmaydi.

Tanlov savdolari o'tkazish to'g'risidagi qaror buyurtmachi tomonidan faqat tanlov savdolari predmeti tegishli hujjatlar (kredit shartnomasi, bank ma'lumotnomasi, qurilishlarning aniq ro'yxati, davlat boshqaruv organi qarori va boshqalar) bilan tasdiqlangan moliyaviy resurslar bilan ta'minlangan taqdirda qabul qilinadi.

Nizomda quyidagi tushunchalardan foydalanilgan:

✓ **boshlang'ich narx** - buyurtmachi tomonidan yoki uning buyurtmasi bo'yicha jalb etilgan tashkilot tomonidan aniqlanadigan tanlov savdolari predmetining hisoblab chiqilgan qiymati;

✓ **baholovchi guruh** - ofertani baholash uchun tanlov komissiyasi tomonidan tashkil etiladigan vaqtinchalik organ;

✓ **baholovchi komissiya** - erkin savdoda haridni amalga oshirishda buyurtmachi tomonidan tashkil etiladigan doimiy yoki vaqtinchalik organ;

✓ **baholash mezonlari** - talabgorlarni tanlash hamda ofertani baholash va savdolar g'olibini aniqlash uchun foydalaniladigan ko'rsatkichlar;

✓ **buyurtmachi** - investor yoki tovarlar, ishlar va xizmatlar haridini amalga oshirish uchun belgilangan tartibda investor tomonidan belgilangan yuridik shaxs;

✓ **talabgorning malakasini oldindan aniqlash** - tanlov savdolarida qatnashishga qo'yish uchun talabgorlarni tanlash;

✓ **investor** - tovarlar, ishlar va xizmatlar haridiga o'z mablag'larini yoki qarz olingan mablag'larni (byudjetdan moliyalashtirishda - nazarda tutilgan mablag'larni) qo'yuvchi yuridik yoki jismoniy shaxs;

✓ **kapital qurilish** - yangi qurilish, korxonalarni kengaytirish, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish va texnika bilan qayta jihozlash, obyektlar va asosiy vositalarni mukammal ta'mirlash, Shu jumladan loyiha-qidiruv ishlarini bajarish;

✓ **tanlov savdolarida ishtirok etishga buyurtmanomalarni ta'minlash** - oferent tomonidan buyurtmachining talabiga ko'ra ular bo'yicha dastlabki majburiyatni bank beradigan bank kafolati, topshiriq, zaxira akkreditivlar, cheklar

shaklidagi tanlov savdolari shartlarida nazarda tutilgan istalgan majburiyatning, yoxud ta'minlashning boshqa turlarida ta'minlanishi;

✓ **talabgor** - ofertasi savdo tashkilotchisi tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgunga qadar taklif etilgan shartlarda tanlov savdolarida qatnashish niyatini bildirgan yuridik yoki jismoniy shaxs;

✓ **tanlov buyurtmanomasi aktsepti** - uning yutgan ofertasi e'tirof etilgan holda oferentga yuboriladigan va shartnoma tuzishga taklif hisoblanadigan buyurtmachining yozma bildirishnomasi;

✓ **tanlov komissiyasi** - mazkur Nizomning 12-bandida sanab o'tilgan funktsiyalarni bajarish uchun buyurtmachi tomonidan tashkil etiladigan doimiy yoki vaqtinchalik organ;

✓ **tanlov savdolari** - tanlov hujjatlarida nazarda tutilgan mezonlar va shartlarga muvofiq tovarning maqbul yetkazib beruvchisini, ishlarni bajaruvchini va xizmatlar ko'rsatuvchini tanlash usuli;

✓ **tanlov savdolari predmeti** - tovarlar, ishlar va xizmatlar;

✓ **tanlov savdolari tashkilotchisi** - buyurtmachi yoki tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish uchun buyurtmachi tomonidan jalb etiladigan yuridik shaxs;

✓ **tanlov hujjatlari** - tanlov savdolarining texnik, moliyaviy, tijorat, tashkiliy tavsiflari va boshqa tavsiflari to'g'risidagi hamda tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish shartlari, tartib-qoidalari to'g'risidagi dastlabki axborot mavjud bo'lgan hujjatlar turkumi;

✓ **tovar** - xom ashyo, buyum, konstruktsiya, asbob-uskunalarga butlovchi buyumlar, qattiq, suyuq yoki gazsimon holatdagi predmetlar, energiya barcha turlari, Shuningdek yetkazib beriladigan tovarga qo'shimcha ravishda ko'rsatiladigan xizmatlar, agar ularning qiymati tovar qiymatining o'zidan ortiq bo'lmasa;

✓ **oferent** - malaka tanlovidan o'tgan va ofertasi tanlov savdolari tashkilotchisi tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgan talabgor;

✓ **oferta** - tanlov hujjatlarida belgilangan shartlarga muvofiq taqdim etilgan tanlov savdolari predmetiga nisbatan talabgorning taklifi;

✓ **shartnomaviy joriy narx** - tanlov savdolari natijalari bo'yicha belgilanadigan tanlov savdolari predmeti narxi;

✓ **shartnoma bajarilishini ta'minlash** - buyurtmachining talabiga ko'ra tanlov savdolari g'olibi tomonidan ular bo'yicha birlamchi majburiyatni bank o'z zimmasiga oladigan bank kafolati, topshiriq, zaxira akkreditivlar, cheklar shaklidagi, naqd mablag'lardagi depozitlar, yoxud boshqa shakllardagi depozitlar shaklidagi shartnomadagi mavjud majburiyatlar bajarilishining ta'minlanishi.

2. Tanlov savdolari qatnashchilari

Investor, buyurtmachi, tanlov savdolari tashkilotchisi, tanlov komissiyasi va oferentlar tanlov savdolarining asosiy qatnashchilari hisoblanadi.

Buyurtmachi quyidagi huquqlarga ega:

✓ talabgorning malakasini oldindan aniqlash yoki buningsiz tanlov savdolari o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish;

- ✓ rasmiy farmoyish beruvchi hujjat chiqargan holda tanlov savdolarini o'tkazish shakli, turi va sanasini belgilash;

- ✓ tanlov savdolari tashkilotchisi funksiyasini amalga oshirish (ushbu funksiyalarni jalb etiladigan tashkilotga berishi mumkin);

- ✓ mustaqil ravishda yoki ixtisoslashtirilgan tashkilotni jalb etgan holda tanlov savdolari predmetining boshlang'ich qiymatini belgilash.

Buyurtmachi quyidagi funksiyalarni bajaradi:

- ✓ tanlov komissiyasi tarkibini va ish tartibini shakllantiradi va tasdiqlaydi, uning ishida qatnashadi;

- ✓ miqdori tanlov hujjatlarida qayd etiladigan aniq tanlov shartlariga bog'liq bo'ladigan tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomalarni ta'minlash shaklini belgilaydi;

- ✓ tanlov savdolarining tashkilotchisi bo'ladi (ushbu funksiyalarni jalb etiladigan ixtisoslashgan tashkilotga berishi mumkin);

- ✓ tanlov hujjatlari tarkibini belgilaydi;

- ✓ talabgorning malakasini oldindan aniqlash va tanlov savdolariga qo'yiladigan asosiy talablarni, tanlov savdolari predmetiga qo'yiladigan va tanlov hujjatlari tarkibiga kiritiladigan maxsus va texnik talablarni belgilaydi;

- ✓ belgilangan tartibda ekspertizaning o'tkazilishi va tanlov hujjatlari tasdiqlanishini ta'minlaydi, O'zbekiston Respublikasi Davlat arxitektura va qurilish qo'mitasi bilan kelishgan holda tanlov savdolari natijalari to'g'risidagi hisobotni tasdiqlaydi;

- ✓ tanlov savdolari g'olibi bilan shartnoma tuzadi;

- ✓ tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish bilan bog'liq barcha harajatlarni qoplaydi.

- ✓ Buyurtmachi investor bilan belgilangan tartibda tuzilgan shartnomada nazarda tutilgan vakolatlar doirasida boshqa funksiyalarni ham amalga oshiradi. Quyidagilar tanlov savdolari tashkilotchisining asosiy vazifalari hisoblanadi: tanlov savdolari o'tkazish tartib-qoidalarini belgilash; tanlov savdolari predmetiga qo'yiladigan maxsus, texnik va tijorat talablarini hisobga olgan holda talabgorning malakasini oldindan aniqlash va tanlov savdolarini o'tkazish uchun tanlov hujjatlarini ishlab chiqish; belgilangan shakl bo'yicha tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risidagi e'lonni matbuotda chiqarish va potentsial talabgorlarga taklifnomalar yuborish; agar tanlov hujjatlarida o'zgacha hol nazarda tutilmagan bo'lsa, arizalar va ofertalarni qabul qilish, ularning hisobga olinishi va maxfiyligini ta'minlash; jalb etiladigan buyurtmachi bilan shartnoma asosida mustaqil ekspertlar yoki maslahatchilarning ishlarini tashkil etish; talabgorlarga tanlov hujjatlarini taqdim etish; ofertalarning asl nusxalarini ular ochilgandan keyin buyurtmachiga berish. Tanlov savdolarini tashkil etish uchun ixtisoslashtirilgan tashkilot jalb etilgan taqdirda tanlov savdolari tashkilotchisining huquq va majburiyatlari u bilan buyurtmachi o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

- ✓ Tanlov komissiyasi quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

- ✓ o'zining ish tartibini belgilaydi;

✓ miqdori tanlov hujjatlarida qayd etilgan tanlov shartlariga bog'liq bo'lgan tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomalarni ta'minlash shaklini tasdiqlaydi;

✓ ofertani qabul qilishning oxirgi kuni va vaqtini, konvertlarni ochish vaqti va joyini belgilaydi;

✓ talabgorning malakasini oldindan aniqlaydi, agar u tanlov hujjatlarida nazarda tutilgan bo'lsa;

✓ tegishli ravishda rasmiylashtirgan holda tanlov savdolarini o'tkazish tartib-qoidalarini amalga oshiradi;

✓ ichida ofertalar bo'lgan konvertlarni ochadi, ularning tanlov hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligini tekshiradi (hujjatlarning to'liq taqdim etilishi, rasmiylashtirish va hokazolar) va konvertlarni ochish to'g'risidagi protokolni tasdiqlaydi;

✓ mustaqil ekspertlarni (maslahatchilarni) jalb etish zarurligini belgilaydi yoki tanlov komissiyasi a'zolari orasidan baholash guruhini tuzadi;

✓ tanlov hujjatlarida ko'rsatilgan mezonlarga muvofiq ofertalarni o'rganadi, tekshiradi va ko'rib chiqadi, tanlov savdolari g'olibini aniqlaydi yoki boshqa qaror qabul qiladi;

✓ tanlov savdolarini o'tkazish jarayonida paydo bo'ladigan nizolar va kelishmovchiliklarni ko'rib chiqadi va tartibga soladi hamda ular bo'yicha tegishli xulosalar chiqaradi.

Tanlov komissiyasi a'zolari soni toq bo'lishi kerak.

Qoidaga ko'ra, tanlov komissiyasi tarkibiga investor, buyurtmachi, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Iqtisodiyot vazirligi, Monopoliyadan chiqarish va raqobatni rivojlantirish davlat qo'mitasi, Tashqi iqtisodiy aloqalar agentligi, joylardagi davlat hokimiyati organlari, xizmat ko'rsatuvchi bank vakillari kiritiladi.

Tanlov savdolari predmetiga bog'liq ravishda tanlov komissiyasi tarkibiga loyiha, ekspert tashkilotlari va boshqa tashkilotlarning vakillari kiritilishi mumkin.

Tanlov komissiyasi tarkibida investor va buyurtmachining vakillari soni komissiya a'zolari umumiy sonining to'rtidan bir qismidan ortiq bo'lmasligi kerak.

Agar majlisda tanlov komissiyasi a'zolarining kamida to'rtidan uch qismi qatnashsa tanlov komissiyasi huquqiy vakolatli hisoblanadi.

Tanlov savdolarini o'tkazish tartib-qoidalarini bosqichlari bo'yicha qaror tanlov takliflarini baholash mezonlarini hisobga olgan holda tanlov komissiyasi tomonidan ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi.

Ovozlar teng bo'lgan taqdirda raisning ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

Tanlov komissiyasi majlislarida "Davarxitektqurilish" qo'mitasining vakolatli vakili ishtirok etadi.

3. Tanlov savdolari shakllari

Tanlov savdolari quyidagilarga bo'linadi:

- ochiq tanlov savdolari
- oferentlar soni cheklanmaydi;
- yopiq tanlov savdolari

- oferentlar soni cheklanadi.

Yopiq tanlov savdolari o'tkazish to'g'risidagi qaror Vazirlar Mahkamasi tomonidan qabul qilinadi.

Ochiq yoki yopiq tanlov savdolari talabgorning malakasi oldindan aniqlangan holda yoki aniqlanmasdan, yoxud ikki bosqichli bo'lishi mumkin.

Talabgorning malakasini oldindan aniqlash tanlov savdolarining birinchi turi, tanlov savdolarining g'olibini aniqlash - uning ikkinchi turi hisoblanadi.

Talabgorning malakasi oldindan aniqlanadigan ochiq yoki yopiq tanlov savdolari o'tkazishda talabgorlarning umumiy ro'yxati tuziladi, talabgorning malakasi oldindan aniqlanadi va malakasi oldindan aniqlangan talabgorlar o'rtasida tanlov savdolari o'tkaziladi.

Ikki bosqichli tanlov savdolari:

- buyurtmachi tanlov savdolari predmetining aniq tavsifini va o'ziga xosligini shakllantirish imkoniyatiga ega bo'lmagan;

- shartnomada ishlarni ularning rentabelligini ta'minlash uchun yetarli bo'lgan yoki tadqiq etish yoki ishlab chiqishga sarflangan harajatlar qoplanishini ta'minlaydigan hajmlarda bajarish nazarda tutilgan hollardan tashqari, buyurtmachi ilmiy tadqiqotlar, eksperimentlar o'tkazishga, qidiruvlar yoki ishlanmalar yuzasidan shartnoma tuzish niyatida bo'lgan hollarda o'tkaziladi.

Ikki bosqichli tanlov savdolari quyidagi tartibda o'tkaziladi:

- birinchi bosqichda kontseptual qaror va texnik, tijorat jihatidan aniqlanishi va tuzatilishi kerak bo'lgan, tanlov hujjatlarida ko'rsatilgan shartlar asosida ishlab chiqilgan oferta bahosi ko'rsatilmagan holda taqdim etiladi. Tanlov savdolari predmeti parametrlari bo'yicha oferent bilan muzokaralar olib borilishiga yo'l qo'yiladi. Ofertalarning umumiy sonidan tanlov savdolarining ikkinchi bosqichida qatnashishga yo'l qo'yiladigan ofertalar tanlab olinadi;

- ikkinchi bosqichda tanlov savdolari predmetining aniqlashtirilgan parametrlari hisobga olingan, bahosi majburiy tartibda ko'rsatilgan holda ofertalari tanlov savdolarining ikkinchi bosqichiga o'tgan qatnashchilarning takliflari va buyurtmanomalari berilgan holda tanlov hujjatlariga tuzatish kiritiladi.

Ikki bosqichli tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish qonun hujjatlariga muvofiq "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tomonidan ishlab chiqiladigan va tasdiqlanadigan tartibga muvofiq amalga oshiriladi.

Yopiq tanlov savdolari ishlar va xizmatlar yuqori darajada murakkabligi (yoki tor ixtisoslashtiruvchi) bilan farqlanadigan va faqat pudratchilar (etkazib beruvchilar)ning cheklangan soni bilangina bajarilishi mumkin bo'lgan hollarda tashkil etiladi.

Yopiq tanlov savdolarini o'tkazishda tanlov savdolari tashkilotchisi pudratchilar (yetkazib beruvchilar) umumiy sonidan oldindan yetarlicha malaka ma'lumotlariga ega bo'lganlarni, biroq ularning kamida uchtasini tanlaydi va ularga tanlov savdolarida qatnashishga taklifnoma yuboradi.

Agar pudratchilar (yetkazib beruvchilar)ning umumiy soni ikkitadan ortiq bo'lmasa, u holda taklifnoma ularning har ikkalasiga yuboriladi va tanlov savdolari ularning ishtirokida o'tkaziladi.

Ulardan biri rad etgan taqdirda tanlov shartlari aniqlashtirilgan va (yoki) unga tuzatishlar kiritilgan holda takroriy tanlov savdolari e'lon qilinadi.

Yopiq tanlov savdolarini tashkil etishda matbuotda e'lon berilmaydi, tanlov savdolari taklif etilgan talabgorlar o'rtasida o'tkaziladi.

Tanlov savdolari predmeti haridining umumiy qiymati 25 ming AQSH dollariga teng summani tashkil etgan hollarda ular:

- harid qilinadigan tovar, ishlar va xizmatlarning tavsifi, miqdori, bajarish muddatlari va tovarni yetkazib berish punkti ko'rsatilgan holdagi takliflarni talabgorlarga yuborish;

- etkazib beruvchi yoki pudratchi tomonidan e'lon qilingan baho va tavsiflarni taqqoslash yo'li bilan erkin savdoda amalga oshirilishi mumkin.

Erkin savdoda harid qilishda takliflarning yetkazib beruvchi yoki pudratchi tomonidan aloqa kanallari orqali yozma shaklda taqdim etilishiga yo'l qo'yiladi.

Erkin savdoda harid qilishda yetkazib beruvchi yoki pudratchini tanlash baholash komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

Baholash komissiyasi buyurtmachi tomonidan kamida besh nafar vakolatli mutaxassisdan iborat tarkibda tayinlanadi.

Quyidagi hollarda:

Vazirlar Mahkamasining tegishli qarori mavjud bo'lganda;

- harid qilinadigan tovar (ish, xizmatlar) yagona yetkazib beruvchi (pudratchi) tomonidan ishlab chiqarilsa (realizatsiya qilinsa);

- import tovar Tashqi iqtisodiy aloqalar agentligi bilan kelishgan holda harid qilinganda shartnomaning to'g'ridan-to'g'ri tuzilishiga yo'l qo'yiladi.

Agar tanlov savdolari predmetining boshlang'ich qiymatiga nisbatan tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish harajatlari iqtisodiy jihatdan foydali bo'lmasa, bunday ishlar va ko'rsatiladigan xizmatlar mustaqil lotlarga bo'lingan holda bitta tanlov savdolariga birlashtiriladi, bunda g'olib, qoidaga ko'ra, har bir lot bo'yicha aniqlanadi. Buyurtmachining asoslangan qaroriga muvofiq tanlov savdolari predmetini lotlarga bo'lgan holda tanlov savdolari o'tkazilishiga yo'l qo'yiladi (qurilish va montaj ishlari, asbob-uskunalarni harid qilish va montaj qilish, yuklarni transportda tashish va hokazo).

Bunda g'olib, qoidaga ko'ra, har bir lot bo'yicha aniqlanadi, bosh pudratchi tashkilot funktsiyasini buyurtmachi bajaradi va loyihada nazarda tutilgan ishlar va xizmatlarning butun kompleksi bajarilishi uchun javob beradi. Investor va (yoki) buyurtmachi tovarlarni harid qilishda tanlov savdolari predmeti bo'linishi uchun javob beradi.

Tanlov savdolarini keyinchalik tanlov savdolari predmeti uchun nazarda tutilmagan turlar bo'yicha o'tkazish imkonini beruvchi uning qiymatini pasaytirish maqsadida tanlov savdolari predmetini ongli ravishda bo'lishga yo'l qo'yilmaydi.

4. Talabgorga qo'yiladigan malaka talablari

Tanlov savdolarida qatnashish uchun talabgorga quyidagi malaka talablari qo'yiladi:

- tanlov savdolari predmeti qiymatining kamida 20 foizi miqdoridagi bo'sh aylanma mablag'larning yoki ko'rsatib o'tilgan mablag'larni berishga bank

kafolatnomasi, ishlar (xizmatlar)ni bajarish uchun zarur bo'lgan mehnat resurslari va mutaxassislarning mavjudligi;

- shartnomalar tuzish yuzasidan fuqarolik-muomala huquqiy layoqat va vakolatlar;

- nizom sarmoyasining miqdori;

- tanlov obyektiga o'xshash holda talabgor tajribasining mavjudligi;

- o'z kuchlari bilan ilgari bajarilgan ish hajmlari to'g'risidagi ma'lumotlar;

- tanlov obyektida o'z kuchlari bilan bajariladigan ishlarning mo'ljallanayotgan hajmi (foizlarda).

Tanlov savdolarida qatnashish talabgoriga buyurtmachi tomonidan belgilanadigan boshqa talablar ham qo'yilishi mumkin.

Agar tanlov savdolari predmeti hisoblanadigan ishlar (xizmatlar)ni bajarish bilan bog'liq faoliyat qonun hujjatlariga muvofiq litsenziyalanishi kerak bo'lsa belgilangan tartibda berilgan tegishli litsenziyaga ega bo'lgan talabgorlar tanlov savdolarida qatnashishga qo'yiladi.

Tanlov komissiyasi talabgor (oferent)dan uning malaka ma'lumotlariga muvofiqligini tasdiqlovchi dalillarni hujjatli shaklda taqdim etishni talab qilishga haqlidir.

Talabgorlarga tanlov savdolarida qatnashishga malaka talablari tanlov hujjatlari tarkibida ko'rsatib o'tiladi.

Malaka talablariga muvofiq talabgorlar tomonidan taqdim etiladigan ma'lumotlarni baholash tanlov hujjatlarida belgilangan tartibda tanlov komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

Tanlov komissiyasi talabgorlarning o'z intellektual mulkini yoki tijorat sirini muhofaza qilish huquqini buzishga hamda talabgorlar (oferentlar)ning tanlov hujjatlarida nazarda tutilmagan malaka ma'lumotlariga nisbatan mezonlar va talablarni belgilashga haqli emas.

Ta'sis hujjatlari, moliyaviy qatnashish, xolding shaklida va boshqa shakllarda ifodalangan bir-biri bilan bevosita tashkiliy-huquqiy yoki moliyaviy bog'liq bo'lgan tashkilotlarning tanlov savdolarida qatnashishi taqiqlanadi.

Buyurtmachining tor ixtisoslashgan pudratchi tashkilotlari ochiq tanlov savdolarida umumiy asoslarda qatnashadilar, yopiq tanlov savdolarida esa tanlov savdolari tashkilotchisi kamida ikkita chetdan qatnashchini taklif qilishi shart.

Malaka ma'lumotlari to'g'risida noto'g'ri axborot aniqlangan taqdirda tanlov komissiyasi qarori bilan talabgor (oferent) bundan keyin tanlov savdolari tartibotida qatnashishdan chetlatiladi.

Malaka ma'lumotlari to'g'risida tanlov savdolari natijasiga ta'sir qilmaydigan unchalik muhim bo'lmagan noaniqliklar mavjud bo'lgan axborotni taqdim etgan talabgor (oferent)ga tanlov komissiyasi qarori bilan aniqlangan noaniqliklarni uning ofertasini ko'rib chiqish davomida tuzatishiga ruxsat etilishi mumkin.

Qayta tashkil etish (bo'linish, birlashish), tugatish yoki bankrotlik bosqichida bo'lgan, mulki xatlab qo'yilgan talabgorlar tanlov savdolari tartibotlarida qatnashishga qo'yilmaydi.

5. Tanlov savdolarini o'tkazishga tayyorgarlik

Tanlov savdolari tashkilotchisi tanlov savdolari to'g'risida ommaviy axborot vositalarida e'lon beradi yoki potentsial pudratchilarga (etkazib beruvchilarga) tanlov savdolarida qatnashishga taklifnoma jo'natadi.

Tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risidagi e'londa yoki tanlov savdolarida qatnashishga taklifnomada quyidagi ma'lumotlar bo'lishi kerak:

- tanlov savdolari tashkilotchisining nomi va manzili;
- tanlov savdolari predmetini mablag' bilan ta'minlash manbalari;
- tanlov savdolari predmetining tavsifi va uni sotish joyi;
- tanlov savdolari predmetini sotish muddati;
- talabgorlarga qo'yiladigan asosiy shartlar;
- tanlov hujjatlarini sotib olish joyi va uning uchun to'lov miqdori;
- ofertalarni taqdim etish joyi, oxirgi kuni va vaqti;
- ofertalarni ochish joyi, kuni va vaqti.

Tanlov savdolari va (yoki) talabgorning malakasini oldindan aniqlash to'g'risidagi e'lon ommaviy axborot vositalarida chop etiladi. Buyurtmachining qaroriga ko'ra xorijiy pudratchilar (etkazib beruvchilar) tanlov savdolarida qatnashishga taklif etilishi mumkin. Bunda e'lon, qoidaga ko'ra, eng ommaviy davriy nashrlarda, gazetalarda, web-caytda va (yoki) BMTning Development Business nashrida, Shuningdek xorijiy mamlakatlarning elchixonalari orqali taklifnomalar jo'natish vositasida amalga oshiriladi.

Ofertalarni taqdim etish muddati e'lon ommaviy axborot vositalarida chop etilgan kundan boshlab kamida o'ttiz kunni yoki taklifnomalar jo'natilgan kundan boshlab o'ttiz besh kunni tashkil etishi kerak.

Tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risidagi e'lon faqat tanlov hujjatlariga ijobiy ekspert xulosasi mavjud bo'lgan taqdirdagina chop etilishi mumkin.

6. Tanlov hujjatlarining tarkibi, tuzilishi, ularni ishlab chiqish va tasdiqlash tartibi

Tanlov hujjatlari, qoidaga ko'ra, uch qismdan: umumiy, texnik va tijorat qismidan iborat bo'ladi.

Umumiy qismga quyidagilar kiradi:

- ✓ tanlov savdolarida qatnashishga taklifnoma;
- ✓ tovarlar, ishlar va xizmatlarni harid qilish yuzasidan shartnomaning umumiy shartlari;
- ✓ talabgorlarning tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomolari shakli;
- ✓ talabgorning malakasini hamda uning texnik va moliyaviy ahvolini baholash talablari va mezonlarini, takliflarni moliyaviy baholash va tanlov savdolari g'olibini aniqlash mezonlari, tanlov savdolari tartibotiga taalluqli boshqa hujjatlardan iborat bo'lgan yo'riqnoma.

Texnik qism qurish, rekonstruksiya qilish, texnika bilan qayta jihozlash, loyihalash, qurilish obyektlari uchun materiallar, konstruksiyalar va jihozlar harid qilishga doir tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizom talablariga muvofiq ishlab chiqiladi.

Tanlov hujjatlarining tijorat qismi ishlar (xizmatlar)ni bajarish va (yoki) tovarni yetkazib berish shartlaridan, mablag' bilan ta'minlash manbalari va shartlaridan, tanlov savdolari predmetini sotish muddatidan, shartnoma loyihasidan iborat bo'ladi.

Buyurtmachi tomonidan e'lon qilingan narx bilan tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda tanlov savdolari predmetining boshlang'ich narxi e'lon va taklifnomada ko'rsatiladi. Bunda tanlov savdolari tanlov savdolari predmetining boshlang'ich narxini pasaytirish yuzasidan o'tkaziladi.

Ofertalarni taqdim etish tartibi tanlov hujjatlarida belgilanadi.

Taqdim etilayotgan oferta tanlov hujjatlari shartlari va talablariga muvofiq bo'lishi kerak.

Xorijiy pudrat tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladigan va erkin muomaladagi valyutada haq to'lanadigan xorijiy kreditlar va grantlar hisobiga moliyalashtiriladigan investitsiya loyihalarini amalga oshirishda, agar xalqaro va xorijiy moliyaviy institutlar bilan tuzilgan kredit shartnomalarida o'zgacha hol nazarda tutilmagan bo'lsa, tanlov hujjatlariga ishlar (xizmatlar) qiymatining kamida 50 foizi miqdorida ishlar (xizmatlar)ni bajarish uchun O'zbekiston Respublikasining xo'jalik yurituvchi subyektlari - rezidentlari ishtirok etishi shartlari kiritiladi.

Tanlov va talabgorning malakasini oldindan aniqlash hujjatlariga, ofertani joylashga va markirovka qilishga, takliflarni texnik va moliyaviy baholash mezonlariga shartlar va talablar tanlov komissiyasi tomonidan ko'rib chiqiladi va tasdiqlanadi.

Ofertalarni taqdim etish muddati tugaguncha tanlov savdolari tashkilotchisi tanlov hujjatlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritishga haqlidir, tashkilotchi ular to'g'risida tanlov hujjatlarini olgan talabgorlarga darhol xabar qilishi, ofertalarni taqdim etish muddatini ofertaga tuzatish kiritish uchun yetarli bo'lgan vaqtga uzaytirishi kerak.

Tanlov hujjatlari ular uchun to'lov to'langandan keyin taqdim etiladi.

To'lov miqdori buyurtmachi va (yoki) tanlov savdolari tashkilotchisi tomonidan, tanlov hujjatlarini ko'paytirish va tarqatish qiymatidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Tanlov savdolari tashkilotchisi talabgorning so'roviga ko'ra tanlov hujjatlarining mohiyati yoki mazmuni bilan bog'liq bo'lgan savollarga yozma ravishda javob berishi, tanlov savdolarining barcha qatnashchilariga javobni so'rov manbaini ko'rsatmasdan yuborishi shart.

Tanlov savdolarining asosiy qatnashchilari va (yoki) talabgorlar o'rtasida xabarlar, bildirishnomalar va boshqa axborotlarni almashish tanlov hujjatlari tarkibida tasdiqlangan shakl bo'yicha yozma ravishda amalga oshiriladi.

7. Ofertalarni taqdim etish

Ofertaning amal qilish muddati tanlov hujjatlarida belgilanadi.

Oferta uni taqdim etishning oxirgi kuni va vaqti tugaguncha qaytarib olinishi mumkin.

Talabgorning imzosi va muhri qo'yilgan oferta savdolar tashkilotchisiga konvertga solib yelimlangan holda jo'natiladi.

Taqdim etish muddati tugagandan keyin olingan oferta ko'rib chiqilmaydi.

Ofertani taqdim etish sanasi tanlov savdolari tashkilotchisining pochta bildirishnomasidagi oferta olinganligi to'g'risidagi qayd bo'yicha yoki tanlov savdolari tashkilotchisining oferentga berilgan (oferta chopar orqali yetkazib beriladigan hol) oferta olinganligi to'g'risidagi bildirishnomasi sanasi bo'yicha belgilanadi.

Talabgor oferta tarkibida tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani tanlov hujjatlarida ko'rsatilgan, lekin tanlov savdolari predmeti hisoblab chiqilgan qiymatining ko'pi bilan 2 foizi miqdorida ta'minlashni taqdim etadi.

Ta'minlashning amal qilish muddati ofertaning amal qilish muddatidan kam bo'lmasligi kerak.

Buyurtmachi tanlov hujjatlarida ta'minlash kafilining ishonchligi bo'yicha talablarni, uning shakllarini va tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani ta'minlashdan foydalanish tartibini belgilashi mumkin.

Tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani ta'minlash:

- ✓ tanlov savdolari g'olibiga - shartnoma tuzilgandan keyin, shartnoma ijrosini talab qilinadigan ta'minlanishi taqdim etilgach;

- ✓ qolgan oferentlarga - tanlov savdolari g'olibi bilan shartnoma tuzilgandan keyin, lekin ofertaning amal qilish muddatidan kechikmay;

- ✓ ofertani qaytarib olgan oferentga - uni taqdim etishning oxirgi kuni va vaqti tugaguncha qaytariladi.

Buyurtmanomani ta'minlash uni qaytarish uchun asos paydo bo'lgan vaqtdan boshlab o'n kun mobaynida qaytariladi.

Tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani ta'minlash:

- ✓ ofertani taqdim etishning oxirgi kuni va vaqti tugagach ofertani o'zgartirgan yoki uni qaytarib olgan oferentga;

- ✓ tanlov savdolari g'olibiga - oferta uning amal qilish davrida qaytarib olinganda, tanlov hujjatlarida belgilangan shartlarda shartnoma tuzish yoki shartnoma ijrosining talab qilinadigan ta'minlanishini taqdim qilish rad etilganda qaytarilmaydi.

8. Tanlov savdolarini o'tkazish va ularni yakunlash

Tanlov savdolari, qoidaga ko'ra, buyurtmachi joylashgan joyda o'tkaziladi. Majlis vaqtida ofertalar solingan konvertlar ochiladi, shartlar va tartibotlarga rioya qilinishi, tanlov hujjatlarida ko'rsatilgan hujjatlarning mavjudligi tekshiriladi.

Ofertalar solingan konvertlarni ochish qatnashish istagini bildirishgan oferentlar yoki ularning vakolatli vakillari ishtirokida amalga oshiriladi.

Tanlov komissiyasi majlisi natijalari protokol bilan rasmiylashtiriladi.

Tanlov komissiyasi majlislari natijalari to'g'risidagi axborot qatnashmagan oferentga yozma shaklda yetkaziladi.

Hujjatlar paketida tanlov hujjatlari talablarining buzilganligi aniqlangan taqdirda hujjatlar ularning mazmuni e'lon qilinmasdan oferentga qaytariladi.

Tanlov komissiyasi tanlov hujjatlarining e'lon qilingan shartlarga nomuvofiqligini yoki ofertani rasmiylashtirishdagi noaniqliklarni ular boshqa qatnashchilarning reytingiga ta'sir ko'rsatmaydigan va ularga yo'l qo'ygan tanlov savdolari qatnashchisiga ustunlik bermaydigan hollarda e'tiborga olmasligi mumkin.

Tanlov hujjatlari shartlariga javob beradigan ofertalar bo'yicha oferentning ismi (nomi), malaka ma'lumotlari, taklif qilingan narxlar va bajarish muddatlari, Shuningdek oferent tomonidan tanlov hujjatlari talablariga muvofiq kiritilgan qo'shimcha takliflar hisobga olinadi.

Tanlov komissiyasi majlisida ofertani ko'rib chiqish davomida oferent tomonidan ofertaning mazmuni tuShuntirib berilishiga yo'l qo'yiladi.

Bunda ofertaning mazmunini, Shu jumladan narxi yoki bajarish muddatini o'zgartiruvchi tuShuntirishlar berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Ofertada arifmetik xatolar mavjudligi aniqlangan taqdirda so'zlar bilan ko'rsatilgan yakuniy summa to'g'ri miqdor sifatida qabul qilinadi.

Savdolarning turidan qat'i nazar, tanlov savdolari g'olibi tanlov komissiyasining yopiq majlisida aniqlanadi. Tanlov savdolari g'olibi tanlov savdolari qatnashchilari ishtirokida e'lon qilinadi, ishtirok etmagan qatnashchilar xabardor qilinadi.

Ofertalarni ko'rib chiqish, baholash va taqqoslash natijalari to'g'risidagi axborot oshkor qilinmaydi, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

Tanlov komissiyasining har bir majlisida protokol yuritiladi.

Qoidaga ko'ra, bu - talabgor malakasini oldindan aniqlash, konvertlarni ochish, tanlov savdolari g'oliblarini aniqlash va tanlov savdolari o'tkazish tartiboti bilan bog'liq bo'lgan boshqa protokollardir.

Tanlov savdolari buyurtmachi tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlangandan keyin tugallangan hisoblanadi.

Buyurtmachi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi bilan kelishilgan kundan boshlab besh kun muddatda ommaviy axborot vositalarida tanlov savdolari natijalari (predmeti, g'olibi, investitsiya loyihasining shartnomaviy narxi va uni amalga oshirish muddati) to'g'risidagi axborotni e'lon qiladi.

Tanlov savdolari o'tkazilmagan hisoblanadi agar:

- ✓ ofertalarni taqdim etish muddatida uchtdan kam oferta tushsa, ushbu Nizomning 25-bandida ko'rsatilgan hollardan tashqari;

- ✓ ofertalar tanlov hujjatlari shartlariga muvofiq bo'lmasa;

- ✓ ofertalarda tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani ta'minlash kafolati mavjud bo'lmasa;

- ✓ oferentlar tomonidan taklif etilgan narxlar tanlov savdolari predmeti boshlang'ich qiymatidan ancha ortiq bo'lsa;

- ✓ "Davarxitektqurilish" qo'mitasi bilan keliShuv bo'yicha tanlov komissiyasi tomonidan asoslangan boshqa holatlar paydo bo'lsa.

Tanlov savdolarining o'tkazilmagan deb e'lon qilinishi asosiy qatnashchilardan birontasining mulkiy yoki boshqacha tushdagi javobgarligiga olib kelmaydi.

Agar tanlov savdolari o'tkazilmagan deb e'tirof etilsa tanlov savdolari takroran o'tkaziladi, bunda tanlov hujjatlari shartlarining qaytadan ko'rib chiqilishiga yo'l qo'yiladi.

Tanlov savdolari tashkilotchisi ular tugallangandan keyin tanlov savdolari g'olibiga besh kundan kechikmay yozma bildirishnoma jo'natadi. SHartnoma tanlov savdolari g'olibi bildirishnomani olgan kundan boshlab o'n kun muddatda tuziladi.

Agar tanlov savdolari g'olibi shartnoma tuzishni rad etsa yoki shartnoma ijrosini ta'minlashni belgilangan muddatda taqdim etmasa, u holda buyurtmachi tanlov komissiyasi bilan birgalikda ofertasi ikkinchi bahoni olgan oferentni tanlov savdolari g'olibi deb e'tirof etishi yoki takroriy tanlov savdolari o'tkazishni tayinlashi mumkin.

Shartnoma ijrosini ta'minlash miqdori buyurtmachi tomonidan, lekin tanlov savdolarida belgilangan qiymatning ko'pi bilan 10 foizi miqdorida belgilanadi.

Tanlov savdolari natjalari bo'yicha tuzilgan, erkin muomaladagi valyutada amalga oshiriladigan shartnomani ro'yxatdan o'tkazish belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy aloqalar agentligida amalga oshiriladi.

9. Tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish hamda tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish tartibi monitoringi

Tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish, tanlov savdolarini o'tkazishning maqsadga muvofiqligi hamda uning metodlari va usullarining asoslanganligini aniqlash, tanlov savdolarini tashkil etish, tanlov savdolarini o'tkazish shartlari va tartibotiga rioya qilish monitoringi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tomonidan amalga oshiriladi.

Tanlov hujjatlari ekspertizasi shartnoma asosida o'tkaziladi.

Tanlov savdolari tashkilotchisi tomonidan tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish masalalarini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar shartlariga hamda Nizomga rioya qilinishi tanlov hujjatlari ekspertizasi predmeti hisoblanadi.

Tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish uchun quyidagilar taqdim etiladi:

- ✓ tanlov savdolari predmeti va tashkilotchisi to'g'risidagi ma'lumotlar;
- ✓ tanlov hujjatlari;
- ✓ tanlov komissiyasini tayinlash va uning tarkibi to'g'risidagi buyruq;
- ✓ moliyaviy resurslarni tasdiqlovchi tegishli hujjatlar (kredit shartnomasi, bank ma'lumotnomasi, qurilishlarning aniq manzilli ro'yxati, davlat boshqaruv organi qarori va boshqalar). Zarur hollarda ekspertiza organi savdolar tashkilotchisidan qo'shimcha ma'lumotlarni so'rab oladi.

Import tovarlar (ishlar va xizmatlar)ni harid qilishda buyurtmachi tanlov hujjatlari tarkibida Tashqi iqtisodiy aloqalar agentligining narxlar kon'yunkturasi bo'yicha xulosasini taqdim etadi.

Tanlov hujjatlari ekspertizasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tomonidan tasdiqlangan qurilish, rekonstruksiya qilish, texnika bilan qayta jihozlash, loyihalash, qurilish obyektlari uchun materiallar, konstruksiyalar va jihozlar harid qilishga doir tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizom talablariga muvofiq o'tkaziladi.

Tanlov hujjatlari ekspertizasi va ekspertiza organi tomonidan tegishli xulosani berish hujjatlar taqdim etilgan kundan boshlab o'n kun muddatda amalga oshiriladi.

Takroriy ekspertiza besh kun muddatda o'tkaziladi.

Quyidagilar monitoring obyekti hisoblanadi:

- ✓ tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish, shartnoma tuzish;
- ✓ loyihani amalga oshirishda tanlov savdolari shartlarining bajarilishi;
- ✓ ishlarni bajarish va moliyalashtirish jadvallarining ijrosi;
- ✓ qurilishi tugallangan obyektni o'z vaqtida foydalanishga topshirish.

Monitoring buyurtmachi va pudratchi tomonidan tomonlarning tanlov savdolari shartlarini bajarishi to'g'risida "Davarxitektqurilish" qo'mitasi hududiy boshqarmasiga har oyda taqdim etiladigan axborotlarni tahlil qilish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Monitoring natijalarini umumlashtirish "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tomonidan amalga oshiriladi.

10. Narxlarga tuzatishlar kiritish va sug'urta

Tanlov savdolarida belgilangan narx qat'iy narx hisoblanadi. Birinchi moliyaviy yil mobaynida narxlarga hamda tovarlar, ishlar va xizmatlar harid qilish yuzasidan shartnomani bajarish muddatiga tuzatishlar kiritishga yo'l qo'yilmaydi, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

Ikkinchi yil va undan keyingi yillar uchun shartnoma narxlariga tuzatishlar kiritish belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Tanlov savdolari g'olibi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda obyekt qurilishining sug'urta qilinishini ta'minlaydi.

11. Tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish harajatlari

Tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish, tanlov hujjatlarini ishlab chiqish bilan bog'liq harajatlar shartnoma asosida amalga oshiriladi.

Tanlov savdolari tanlov savdolari predmetini sotishning maqsadga muvofiq emasligi sababli bekor qilingan taqdirda ularni tashkil etish va o'tkazish bilan bog'liq harajatlar amaldagi harajatlar bo'yicha buyurtmachi tomonidan qoplanadi.

12. Tanlov savdolari qatnashchilarining javobgarligi

Tanlov savdolari qatnashchilari qonun hujjatlariga va ushbu Nizom talablariga muvofiq javob beradilar.

Buyurtmachi quyidagilarga javob beradi:

- ✓ tanlov komissiyasini shakllantirishda uning tarkibiga oid talablarga rioya etilishi;
- ✓ tanlov savdolari predmeti uchun nazarda tutilmagan shakllar bo'yicha tanlov savdolarini amalga oshirish imkonini beradigan uning qiymatini kamaytirish maqsadida tanlov savdolari predmetini bo'lishga yo'l qo'yilishi;
- ✓ tanlov savdolari g'olibi bilan shartnoma tuzish muddatining buzilishi;
- ✓ shartnomada kelishilgan muddatlarda fizik, sifatga doir va texnik parametrlar bo'yicha shartnoma shartlarining bajarilmaganligi;

- ✓ tanlov shartlarining bajarilishi monitoringi uchun noto'g'ri axborot taqdim etilganligi;

- ✓ tomonlar o'rtasidagi shartnomaviy majburiyatlarning bajarilishi tugallangandan keyin uch yil mobaynida ofertalar originallarining saqlanmaganligi;

- ✓ tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish tartibotlarining boshqacha buzilishlari uchun.

Agar uning uchun qonun hujjatlariga muvofiq shartnoma tuzish shart bo'lgan buyurtmachi shartnomani tuzishdan voz kechsa yoki bosh tortsa tanlov savdolari g'olibi shartnomani tuzish yoki yetkazilgan zararni va boy berilgan foydani undirish to'g'risidagi talab bilan sudga murojaat qiladi.

Tanlov savdolari tashkilotchisi javob beradi:

- ✓ ofertalar taqdim etish muddati tugaguncha tanlov hujjatlariga tanlov hujjatlarini olishgan talabgorlarga o'z vaqtida xabar qilmasdan va ofertaga tuzatishlar kiritish uchun yetarli bo'lgan vaqt uchun ofertalarni taqdim etish muddatini uzaytirmasdan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilganligi;

- ✓ tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risidagi e'lonni tanlov hujjatlariga ijobiy ekspert xulosasisiz chop etganlik;

- ✓ arizalar va ofertalarni qabul qilib olishni rad etganlik, ularni hisobga olishni ta'minlamaganlik, konvertlarni ochishgacha ularning maxfiyligini va saqlanishini ta'minlamaganlik;

- ✓ tanlov savdolarini o'tkazish tartiboti buzilganligi;

- ✓ tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish tartibotining boshqacha buzilishlari uchun.

Tanlov komissiyasi javob beradi:

- ✓ tanlov savdolarini o'tkazish tartibotlari bosqichlari bo'yicha kam ovoz bilan va (yoki) tanlov takliflarini baholash mezonlarini hisobga olmasdan qaror qabul qilinganligi;

- ✓ talabgor (oferent)dan uning malaka ma'lumotlariga muvofiqligini tasdiqlovchi dalillarni hujjatli shaklda taqdim etishning asossiz talab qilinishi;

- ✓ talabgorlarning o'z intellektual mulki yoki tijorat sirini muhofaza qilishga bo'lgan huquqi buzilganligi;

- ✓ talabgorlar (oferentlar)ning malaka ma'lumotlariga nisbatan tanlov hujjatlarida nazarda tutilmagan mezonlar va talablar belgilanganligi.

Tanlov savdolarida qatnashishga:

- ✓ muassislik hujjatlari, moliyaviy qatnashish, xolding shaklida va boshqa shakllarda ifodalangan bir-biri bilan bevosita tashkiliy-huquqiy yoki moliyaviy bog'liq bo'lgan tashkilotlarning;

- ✓ qayta tashkil etish (bo'linish, birlashish) tugatish yoki bankrotlik bosqichida bo'lgan, mulki xatlab qo'yilgan talabgorlarning qo'yilganligi;

- ✓ talabgor (oferent)ning tanlov savdolari tartibotida qatnashishdan asossiz ravishda chetlatilganligi;

- ✓ tanlov savdolarining boshqa qatnashchilari reytingiga ta'sir qilmaydigan, ularga yo'l qo'ygan tanlov savdolari qatnashchisiga ustunlik bermaydigan hollarda

tanlov hujjatlarining e'lon qilingan shartlarga yoki ofertani rasmiylashtirishdagi noaniqliklarga nomuvofiqligi e'tiborga olinganligi;

- ✓ oferta mazmunini o'zgartiradigan tuShuntirishlar va tuzatishlarga yo'l qo'yilganligi, Shu jumladan narxlar yoki bajarish muddati o'zgartirilganligi;

- ✓ ofertani tanlov komissiyasi majlisida ko'rib chiqish davomida oferentning tuShuntirish berishiga asossiz ravishda yo'l qo'yilmaganligi;

- ✓ axborotning oshkor qilinganligi, savdolar qatnashchilarining o'zaro yoki jalb etilgan mutaxassislar bilan keliShuviga yo'l qo'yilganligi, Shuningdek qonunga zid boshqa xatti-harakatlar qilinganligi;

- ✓ tanlov savdolari g'olibining tanlov komissiyasining ochiq majlisida aniqlanganligi, tanlov savdolari g'olibini e'lon qilish tartiboti buzilganligi, ishtirok etmagan qatnashchilarning o'z vaqtida xabardor qilinmaganligi;

- ✓ tanlov savdolari tartibotining boshqacha buzilishlari uchun.

Tanlov savdolari g'olibi javob beradi:

- ✓ fizik, sifatga doir va texnik parametrlar bo'yicha shartnoma shartlarining shartnomada nazarda tutilgan muddatlarda bajarilmaganligi;

- ✓ tanlov shartlarining bajarilishi monitoringi natijalarining buzilganligi;

- ✓ tanlov shartlari va shartnomaning boshqacha buzilishlari uchun.

Agar tanlov savdolari g'olibi shartnoma tuzishni rad etsa yoki belgilangan muddatda shartnoma bajarilishi ta'minlanishini taqdim etmasa, u holda buyurtmachi tanlov komissiyasi bilan birgalikda ofertasi ikkinchi bahoni olgan oferentni tanlov savdolari g'olibi deb e'tirof etishi yoki takroriy tanlov savdolari o'tkazishni tayinlashi mumkin.

Tanlov savdolari tartibotidan kelib chiqqan kelishmovchiliklar va nizolar, buyurtmachi, savdolar tashkilotchisi yoki tanlov savdolari boshqa qatnashchilarining xatti-harakatlari va qarorlar yuzasidan shikoyatlari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

Tanlov hujjatlarini ishlab chiqish, shartnoma asosida qurilishda tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish Qurilishda tanlov savdolari va narxlarni shakllantirish hududiy konsalting markazlari orqali amalga oshiriladi. Markazning faoliyati Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 2 dekabrda 538-son qaroriga 6b-ilovada qabul qilingan «**Qurilishda tanlov savdolari va narxlarni shakllantirish hududiy konsalting markazi to'g'risida NAMUNAVIY NIZOM**» orqali tartibga solinadi.

Quyidagilar Markazning asosiy vazifalari hisoblanadi:

- ✓ tanlov hujjatlarini ishlab chiqish, shartnoma asosida qurilishda tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish;

- ✓ tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish, shartnomalar tuzish, tanlov savdolari shartlari va investitsiya loyihasini amalga oshirishda ishlarni bajarish va moliyalashtirish jadvalining bajarilishi, Shuningdek markazlashtirilgan manbalar hisobiga moliyalashtirilayotgan qurilishi tugallangan obyektning o'z vaqtida foydalanishga topshirilishi monitoringini olib borish;

- ✓ shartnoma asosida qurilishda tanlov savdolari mavzuining dastlabki qiymatini belgilash bo'yicha xizmatlar ko'rsatish;

✓ qurilish mahsulotining, Shu jumladan "elementlar qiymati" usuli bilan, shartnomaviy joriy narxni aniqlash bo'yicha metodik tavsiyalarni, narxlarni shakllantirishni yanada takomillashtirish, qurilishni tashkil etish va kapital qurilishda yangi texnologiyalarni joriy etish bo'yicha normativ-metodik hujjatlarni ishlab chiqish va joriy etishda qatnashish;

✓ qurilishda va qurilish materiallari, buyumlari va konstruktsiyalari sanoatida narxlar shakllanishiga ta'sir qiluvchi omillarni to'plash, tahlil qilish, ularni qayta ishlash va umumlashtirish;

✓ qurilish ishlariga va tayyor qurilish mahsulotiga narxlar, yuklarni tashishga tariflar, materiallarni tashish shartlari va masofalarining o'zgarishi monitoringini olib borish va tahlil qilish;

✓ mahalliy tayyorlovchi zavodlar tomonidan ishlab chiqarilayotgan qurilish materiallari, buyumlari va konstruktsiyalarining narxi to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash;

✓ narxlarni shakllantirish bo'yicha yangi smeta normativlarini yaratish uchun boshlang'ich axborotlarni to'plash va dastlabki tahlil qilish;

✓ kapital qurilish, loyihalashtirish va qiymatni aniqlash yuzasidan kompleks masalalar bo'yicha vazirliklar, idoralar va xo'jalik birlashmalariga, Shuningdek yuridik va jismoniy shaxslarga, Shu jumladan xorijiy yuridik va jismoniy shaxslarga konsalting xizmatlari ko'rsatish;

✓ qonun hujjatlariga muvofiq va O'zbekiston Respublikasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tomonidan berilgan vakolatlar doirasida boshqa vazifalarni bajarish.

Markazning asosiy funktsiyalari

Markaz o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funktsiyalarni bajaradi:

✓ arizalar va ofertalar qabul qilinishini tashkil etadi, ularning hisobga olinishini, saqlanishini va maxfiyligini ta'minlaydi;

✓ buyurtmachi bilan birgalikda qurilishda tanlov savdolarini o'tkazish tartibotini belgilaydi;

✓ qurilishda tanlov savdolari to'g'risidagi Nizom shartlari va talablariga rioya qilgan holda tanlov savdolari mavzuiga qo'yiladigan tanlov hujjatlarini ishlab chiqadi;

✓ tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish uchun O'zbekiston Respublikasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasiga taqdim etadi;

✓ tanlov hujjatlarida belgilangan shakl bo'yicha tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risida e'lon berish uchun materiallarni tayyorlaydi va/yoki potentsial talabgorlarga taklifnomalar yuborilishini ta'minlaydi;

✓ buyurtmachi tomonidan jalb qilinadigan mustaqil ekspertlar yoki konsultantlar ishini tashkil etadi;

✓ talabgorlarga tanlov hujjatlarini sotadi;

✓ ofertalar ochilgandan keyin ularni buyurtmachiga beradi;

✓ buyurtmachiga tanlov savdolari yakunlari bo'yicha buyurtmachi hisobotini tuzishda ko'maklashadi;

✓ buyurtmachi va pudratchi tomonidan taqdim etiladigan axborotlarni tahlil qilish yo'li bilan shartnoma majburiyatlari bajarilishi monitoringini olib boradi hamda tanlov savdolari va tanlov savdolari natijalari bo'yicha tuzilgan shartnomalar bajarilishi monitoringi natijalari to'g'risida O'zbekiston Respublikasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasiga har oylik hisobotni taqdim etadi;

✓ seminarlar o'tkazadi, kadrlarni tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish yuzasidan tasdiqlangan tartibotini, tanlov savdolari natijalari bo'yicha tuzilgan shartnomalar shartlaridan kelib chiquvchi majburiyatlar bajarilishi monitoringini amaliyotda qo'llash bo'yicha o'qitadi;

✓ normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini, qurilish tannarxi pasaytirilishini va qurilish ishlab chiqarishi iqtisodiy rag'batlantirilishini ta'minlovchi qurilishda iqtisodiy ishlarni takomillashtirish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi va O'zbekiston Respublikasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasining Kapital qurilishda iqtisodiy islohotlar va narxlarni shakllantirish markaziga kiritadi;

✓ kapital qurilishda iqtisodiy va tashkiliy islohotlar amalga oshirilishi, qurilish materiallari, alohida va maxsus ishlar narxlarining, qurilish mexanizmlarini ishlatish va qurilish yuklarini tashish, tayyor qurilish mahsuloti harajatlari o'zgarishi monitoringini olib boradi;

✓ o'z vakolatlari doirasida investitsiya jarayoni qatnashchilari o'rtasidagi kelishmovchiliklarni ko'rib chiqadi, ular yuzasidan qarorlar tayyorlaydi va belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasiga yoki tegishli organlarga kiritadi;

✓ narxlarni shakllantirish bo'yicha dasturiy vositalarni, normativ hujjatlarning elektron variantlarini sotib oladi, tarqatadi.

Markazning huquqlari va javobgarligi

Markaz o'ziga yuklangan funktsiyalarni amalga oshirish uchun quyidagi huquqlarga ega:

✓ mahalliy davlat boshqaruvi organlaridan va boshqa tashkilotlardan Markazga yuklangan vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan materiallarni so'rash va olish;

✓ tanlov savdolari natijalari bo'yicha tuzilgan shartnomalar shartlaridan kelib chiquvchi majburiyatlar bajarilishi monitoringini olib borish maqsadida qurilishning borishini o'rganish;

✓ qonun hujjatlariga muvofiq shartnoma asosida xizmatlar ko'rsatish va ishlarni bajarish;

✓ qonun hujjatlarini va O'zbekiston Respublikasi hududida kapital qurilishda tanlov savdolari to'g'risidagi Nizom talablarini buzish hollari aniqlangan taqdirda buyurtmachiga xizmatlarni sotib olishni to'xtatish to'g'risida taqdimnoma kiritish;

✓ O'zbekiston Respublikasining loyihalashtirish, ilmiy-tadqiqot tashkilotlarini va boshqa tashkilotlarini, olimlar va mutaxassislarni ular mehnatiga O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq haq to'lagan holda, belgilangan tartibda ishga jalb qilish;

✓ qurilish va qurilish materiallari ishlab chiqarish masalalari bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga zid bo'lgan idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarning

amal qilishini to'xtatish yoki bekor qilish to'g'risida "Davarxitektqurilish" qo'mitasi takliflar kiritish.

Markaz o'ziga yuklangan funktsional vazifalarning zarur darajada bajarilishi uchun qonun hujjatlariga muvofiq javob beradi.

Markaz faoliyatini tashkil etish

Markaz faoliyatiga rahbarlikni O'zbekiston Respublikasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi raisining buyrug'i bilan lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod qilinadigan direktor amalga oshiradi.

Markaz direktori:

- ✓ Markazga yuklangan vazifalarning bajarilishi uchun shaxsan javob beradi;
- ✓ O'zbekiston Respublikasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi bilan kelishgan holda Markazning shtat jadvalini tasdiqlaydi;
- ✓ Markaz faoliyati bilan bog'liq masalalar bo'yicha barcha organlarda va korxonalarda Markaz nomidan vakillik qiladi;
- ✓ Markaz xo'jalik faoliyatini O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiradi.

Quyidagilar Markaz faoliyatini moliyalashtirish manbalari hisoblanadi:

- ✓ shartnoma asosida tanlov hujjatlarini ishlab chiqqanlik, qurilishda tanlov savdolarini tashkil etganlik va o'tkazganlik;
- ✓ narxlarni shakllantirish, shartnoma asosida savdo mavzuining dastlabki qiymatini aniqlash masalalari bo'yicha konsalting xizmatlari ko'rsatganlik;
- ✓ qurilish sohasida O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlarida taqiqlanmagan xizmatlarning boshqa turlarini amalga oshirganlik uchun olinadigan daromadlar.

Markaz har oyda "Davarxitektqurilish" qo'mitasi ta'minoti uchun o'z daromadlarining 10 foizi miqdorida mablag' o'tkazadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Kapital qurilishda iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirishning asosiy yo'nalishlari to'g'risida" 2003 yil 6 maydagi PF-3240-son Farmonida hamda uni bajarish yuzasidan qabul qilingan Vazirlar Mahkamasining qarorlarida qayd etilganidek, eskirgan va zamonaviy talablarga muvofiq bo'lmagan amaldagi smeta normalari va qoidalari tizimi va uning asosida qurilish smeta qiymatining oshib ketishiga olib keluvchi baxonomalarni(rastsenkarni) ishlab chiqish qurilish-texnologiya jarayonini va umuman qurilish kompleksining samarali ishlashini maqbullashtirish yo'lidagi, pirovard natijada qurilishda loyihalashtirish, smeta va texnologiya intizomini mustahkamlashdagi bosh to'siqlardan biri hisoblanadi.

Davlat arxitektura va qurilish qo'mitasi tomonidan zarur darajadagi nazorat o'rnatilmaganligi hozirgi vaqtda juda ko'plab yakka tartibdagi va idoraviy smeta normalarining amalda bo'lishiga olib keldi, ular ko'p hollarda "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tasdiqlagan smeta normativlariga ziddir hamda ularning o'rnini bosmoqda. Ko'rsatib o'tilgan kamchiliklarni bartaraf etish, bozor iqtisodiyoti talablariga muvofiq kapital qurilishda narxlarni shakllantirishning smeta-normativ bazasini tartibga solish va yangilash, obyektlar qurilishi qiymatini joriy shartnomaviy narxlarda belgilash mexanizmini takomillashtirish maqsadida

Vazirlar Mahkamasi 24.10.2003 y. (№ 463) «Kapital qurilishda narxlarni shakllantirishning smeta-normativ bazasini takomillashtirish va yangilash chora-tadbirlari to'g'risida» Qaror qabul qildi.

Unga ko'ra Vazirlar Mahkamasining "qurilish qiymatini 1991 yil narxlari darajasidagi yangi smeta normativlari negizida "resurs usuli" asosida aniqlashga o'tish to'g'risida" 1997 yil 17 iyundagi 306-son qarori o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanadi.

Qisqacha xulosalar

Qurilish iqtisodiyotini isloh qilish umummilliy iqtisodiyotni isloh qilishning tarkibiy qismidir. Davlat qurilish iqtisodiyotini isloh qilishning ustivor yo'nalishlarini tanlashga imkon beradi.

Tarmoq iqtisodiyotining ahvoli va ko'rsatkichlari qurilishda xo'jalik yuritishning to'liq bozor mexanizmlarini amalga oshirish bo'yicha boshqa tarmoqlardan ancha orqada qolayotganligini ko'rsatmoqda. Shuningdek, mulk egalari sinfining shakllanishi sust, yirik xususiy qurilish firmalari yo'q, tadbirkorlik faoliyati hali kerakli sur'at va ko'lamga ega bo'lgani yo'k, qurilish tashkilotlari (firmalari) o'rtasida hali jiddiy raqobat mavjud emas.

Bugungi kunda xo'jalik yuritishda tobora mustaqil bo'lib borayotgan qurilish majmuasi va avvalo uning ishlab chiqarish bo'g'inlarini qayta qurish lozim: avvalgidek "yuqoridan" buyruq kutib o'tirish tamoyillaridan voz kyeichish, o'z-o'zini ta'minlash va o'z-o'zini mablag' bilan ta'minlashga o'tish zarur.

Qurilishning samaradorligini oshirish tashabbuskorlik va tadbirkorlikni rivojlantirishni, yirik, o'rta va kichik qurilish korxonalari va tashkilotlarini oqilona birlashtirishni ko'zda tutadi.

Mavzu bo'yicha tayanch iboralari

Qurilish - moddiy ishlab chiqarishning muhim tarmog'i bo'lib, iqtisodiyotning boshqa tarmoq va sohalaridan ishlab chiqariladigan mahsulotning harakteri, texnikasi, texnologiyasi va ishlab chiqarishning tashkil qilinishi hamda boshqaruv tizimi bilan farq qiladi.

Qurilishning mahsuloti ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy fondlari bo'lib, ular mamlakatning milliy boyligini hamda kengaytirilgan takror ishlab chiqarishni ta'minlashning asosini tashkil qiladi.

Mahsulotning ko'p kapital va mehnat talab qilishi, mehnat predmetlari va qurollarining ko'chma harakteri, mahsulotning ishlab chiqarilgan joyda statsionar o'rtnashgan bo'lishi, ishchilarning kasbiy tarkibi, ishlab chiqarish siklining uzoqligi va boshqalar qurilishning o'ziga xos xususiyatlaridir.

Moddiy-texnik bazaning yetarli bo'lishi - qurilishning xalq xo'jaligi tarmog'i sifatida muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatishi uchun muhim shartdir. Bunda moddiy-texnik bazaning qurilish dasturiga nisbatan ildam rivojlanishi investitsiya-qurilish vazifalarini hal qilishning asosiy tamoyili va zarur shartidir.

Qurilishning moddiy-texnik bazasini rivojlantirishda qurilish ishlab chiqarishining joriy va istiqboldagi ehtiyojlarini hisobga olish, fan-texnika taraqqiyoti yutuqlariga tayanish lozim.

Miqdoriy va sifat ko'rsatkichlarini yaxshilash, zahiralarni topish va ularni safarbar etish, qurilishning kapital sarflarini va qurilish muddatlarini kamaytirish - investitsion-qurilish jarayonidagi barcha ishtirokchilarning muhim vazifasidir.

Islohotlarni yanada chuqurlashtirishning asosiy yo'nalishlari. Investitsiya va qurilish tanlov loyihalarini ekspertiza qilish. Kapital qurilish pudrat shartnomasi. Ijro hujjatlari. Qurilish maydoni. Vaqtinchalik inshootlar. Berkitiladigan ishlar. SHartnoma narxini bo'lib chiqish. Joriy moliyalashtirish. Tanlov savdolari (tenderlar). Boshlang'ich narx. Talabgor. Tanlov savdolari predmeti. Tanlov hujjatlari. Oferent. Oferta. Tanlov savdolari qatnashchilari. Tanlov savdolari shakllari. Talabgorga qo'yiladigan malaka talablari. Tanlov savdolarini o'tkazishga tayyorgarlik. Narxlarga tuzatishlar kiritish va sug'urta. Qurilishda tanlov savdolari va narxlarni shakllantirish hududiy konsalting markazlari.

Muhokama va nazorat uchun savollar:

1. Qurilishning tashkiliy asosini qanday turdagi korxonalar tashkil qiladi?
2. Qurilish industriasidagi korxona va tashkilotlarning bozor sharoitlaridagi "fe'l-atvorini" qaysi qonun belgilaydi?
3. Qurilishni tashkil qilishning asosiy bosqich yoki fazalari
4. Qurilishdagi iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishning eng muhim yo'nalishlarini aytib bering.
5. Pudrat ishlari bozori boshqa turdagi bozorlardan nimasi bilan farq qiladi?
6. Qurilish majmuasini monopoliyadan chiqarishning asosiy mohiyati nimada?
7. Qurilishda tanlov savdolari va narxlarni shakllantirish hududiy konsalting markazining asosiy vazifalari nimalar hisoblanadi?
8. Tanlov savdolari nima va u qanday tashkil etiladi?
9. "Qurilish tarmog'i" tuShunchasiga to'liq ta'rif bering. Uning milliy iqtisodiyotdagi o'rnini belgilovchi miqdoriy ko'rsatkichlarini ko'rsatib bering.
10. Qurilishning to'g'ri va teskari aloqalarining tabiatini ochib bering.
11. U yoki bu obyektlarning qurilishi qanday usullar bilan amalga oshirilishi mumkin?
12. Qanday subyektlar kapital qurilish ishtirokchilari bo'lishi mumkin?
13. Qurilishning moddiy-texnik bazasini rivojlantirishning qonuniyatlari, tendentsiyalari va rivojlantirish tamoyillarini bayon qilib bering.
14. Tugallanmagan qurilish obyektlarini qaysi hollarda konservatsiya qilinadi?
15. Qurilishning moddiy-texnik bazasini rivojlantirishga qanday omillar ta'sir qiladi.
16. Zamonaviy qurilish jixozlari va materiallari ishlab chiqarishning hozirgi holatiga baho bering.

3- MA'RUZA

Investitsiya siyosati, investitsiya jarayoni va investitsiya loyihalari

Reja:

- 3.1. Investitsion siyosatining amaliy mohiyati va xususiyatlari.
- 3.2. Investitsiya loyihalari va investitsiya dasturlari hamda ularning iqtisodiyotni modernizatsiyalashdagi o'rni.
- 3.3. Investitsiya-qurilish jarayoni, uni tashkil qilish va samaradorligi.
- 3.4. Investitsiya dasturini shakllantirish tartibi.

3.1. Investitsion siyosatining amaliy mohiyati va xususiyatlari

O'zbekiston Respublikasining "Investitsiya to'g'risida"gi qonunida ko'rsatilishicha, "investitsiya bu -iqtisodiy samara (foyda, daromad) olish yoki ijobiy ijtimoiy natijaga erishish uchun sarflanadigan pul mablag'lari, banklarga qo'yilgan omonatlar, paylar, qimmatli qog'ozlar (aktsiya, obligatsiyalar), texnologiyalar, mashinalar asbob-uskunalar, litsenziyalar va samara beradigan boshqa har qanday boyliklardir"

«Investitsiya» atamasi lotin tilidagi «invest» so'zidan kelib chiqqan bo'lib «qo'yish», «mablag'ni safarbar etish», «kapital qo'yilmasi» ma'nosini beradi. Keng ma'noda investitsiya mablag'ni ko'paytirib va qaytarib olish maqsadida kapitalni safarbar etishni bildiradi.

Investitsiya deyilganda barcha turdagi milliy va intellektual boyliklar tuShunilib, ular tadbirkorlik faoliyati obyektlariga yo'naltirilib daromad keltirishi yoki biror-bir ijobiy samaraga erishishi zarur. Investitsiya kiritishdan asosiy maqsad daromad olish va ijobiy ijtimoiy samaraga erishishdir.

Investitsiya kiritishda, avvalo:

- ✓ investitsiya faoliyati subyektlarning mustaqilligi va tashabbuskorligining ta'minlanishi;
- ✓ kiritilayotgan moddiy ne'matlarga investitsiya maqomini berish (fuqarolarning o'zlarining ehtiyojlarini qondirish uchun sotib olgan buyumlari investitsiya bo'la olmaydi);
- ✓ qonun bilan belgilangan investitsiya faoliyatini amalga oshirish imkoniyati yaratilishi zarur bo'lib hisoblanadi.

Ma'lumki, dunyodagi har qanday mamlakat muvaffaqiyatli rivojlanmoqda yoki aksincha, rivojlanish ko'rsatkichlari juda past bo'lmoqda. Buning sababi esa avvalo davlat hokimiyati olib borayotgan siyosatdir. Ya'ni davlat siyosati - bu mamlakat taraqqiyoti taktikasi va strategiyasini to'liq aks ettiruvchi siyosat bo'lib, Shu siyosat tufayli ushbu mamlakat dunyoning boshqa davlatlari tomonidan tan olinadi yoki e'tiborga olinmaydi.

Davlat iqtisodiy, harbiy-texnik, agrar, sanoat, ta'lim, siyosat, savdo va boshqa sohalarda turli siyosatlar olib borishi mumkin. Ba'zan bu siyosatlarning umumiy nuqtasi mavjud bo'lib, iqtisodiy siyosatda kompleks aks etadi. Shuning uchun iqtisodiy siyosat u yoki bu mamlakatning umumiy davlat siyosatida hal qiluvchi, eng muhim siyosat hisoblanadi.

Investitsiya siyosati ham mamlakatdagi iqtisodiy siyosatning tarkibiy qismidir.

O‘zbekistonda bu siyosat shahar va qishloqlarni qayta ta’mirish va obodonlashtirishga, yangilarini qurishga, sanoat va xalq xo‘jaligining boshqa tarmoqlarida ishlab turgan korxonalarni kengaytirish va texnik qayta jihozlash, aholining uy-joyga bo‘lgan ehtiyojini va boshqa ijtimoiy ehtiyojlarni qondirish, qazilma boyliklar zahirasi xo‘jalik aylanmasiga samarali jalb qilishga, tabiatni muhofaza qilish va hokazolarga qaratilgan.

Demak, investitsiya siyosati - bu davlatning ishlab chiqarish kuchlarini yanada rivojlantirishni, iqtisodiyotni modernizatsiyalashga qaratilgan siyosatidir. Bu siyosat ko‘p jihatdan kapital qo‘yilmalarning ustivor yo‘nalishlarini to‘g‘ri tanlashga bog‘liqdir.



3.1-rasm. Tuzilmaviy investitsiya siyosati

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti investitsiya siyosatining iqtisodiy o‘zgarishlarga va mamlakat salohiyatini yanada yuksaltirishga chambarchas bog‘liqligini ta’kidlagan holda mamlakat mustaqillikka erishgan dastlabki yillardayoq Shunday degan edilar: “investitsiya bazasini rivojlantirish va chuqurlashtirish - islohotchilik siyosatimizning eng muhim shartidir. Iqtisodiyotni tarkibiy qayta qurish, eksport salohiyatini kengaytirish faqat kuchli investitsiya siyosati sharoitidagina mumkindir”.

To‘g‘ri tanlangan investitsiya siyosati tufayli kimyo va neft-kimyo sanoati, mashinasozlik va metallarni qayta ishlash, yengil sanoat, oziq-ovqat va yog‘ochni qayta ishlash sanoati, elektr energetika va boshqa tarmoqlar rivojlandi. Davlatning yangi investitsiya siyosatidagi eng muhim yutug‘i Shuki, respublikada yangi tarmoq - milliy avtomobilsozlik sanoati tashkil qilindi, bir qator “eski” tarmoq va ishlab chiqarish sohalari yangilandi.

Aytish kerakki, investitsiya siyosati faqat davlat miqyosida emas, balki ayrim mintaqalar, tarmoqlar va korxonalar miqyosida ham tegishli maqsadli vazifalar va ularni amalga oshirishning usullari, muddatlari va vositalari yordamida shakllanib, amalga oshiriladi. Masalan, davlat o‘z investitsiya maqsadlarini amalga

oshirishda ko'proq markazlashgan manbalarga va birinchi navbatda byudjet mablag'lariga, xorijiy investitsiyalar va kreditlarga, mintaqalar esa mahalliy byudjet mablag'lariga tayanadi. Korxonalar o'z investitsiya faoliyatlarini asosan o'z mablag'lari, daromadlari, amortizatsiya mablag'lari va ayrim hollarda bank kreditlari yoki boshqa turdagi qarz mablag'lari hisobiga amalga oshiradilar.

Amalga oshirilayotgan investitsiya siyosatida korxonalarning o'z manfaatlari va davlat manfaatlari doirasida tutgan o'rini alohida ta'kidlab o'tishni istar edik. Ma'lumki, korxonalar iqtisodiyotning asosiy bo'g'inlaridir. Ularda jamiyatga kerak bo'lgan mahsulotlar ishlab chiqariladi, yumushlar bajariladi va xizmatlar ko'rsatiladi. Shuningdek, korxonalarda malakali kadrlarning asosiy qismi to'planadi, foyda yuzaga keladi, binobarin, ularda milliy daromadning jami bo'lmasa ham, har holda bir qismi vujudga keladi.

Korxonalar ushbu ishlab chiqarish funktsiyalarini bajarish, Shuningdek, kerakli moliyaviy ajratmalarni mahalliy va respublika byudjetlariga to'lash davomida mintqa va respublika miqyosida investitsiyalash uchun moddiy baza yaratish natijasida zaiflashib qoladilar, qolgan foyda miqdori juda kam bo'lib, amortizatsiya ajratmalari jiddiy o'zgarishlar uchun yetarli bo'lmay qoladi.

Binobarin, iqtisodiyotni boshqarishning turli pog'onalarida amalga oshirilayotgan investitsiya siyosatini investitsiyalarni sarflash yo'nalishlari va sohalarini tanlash, korxonalarning investitsion mustaqilligini va moddiy bazasini kengaytirish nuqtai nazaridan iqtisodiy ahvolga moslashtirish lozim. Direktorlik korpusining aksariyat qismining fikricha, bu vazifani bajarishga soliq tizimini yaxshilash katta yordam beradi. Bunday tizim korxonalarga o'zi ishlab topgan daromadlarining investitsion mo'ljallarni amalga oshirish uchun yetarli miqdordagi ulushini o'z ixtiyorida qoldirishga imkon berishi lozim.

Aytib o'tilgan fikrlardan yana bir xulosa kelib chiqadi: investitsiya siyosati har qancha puxta o'ylangan va asoslangan bo'lmasin, u qanday darajada amalga oshirilmasin, moddiy ta'minotsiz, ya'ni resurslar bilan yetarli ta'minotsiz faqat qog'ozlarda va qarorlarda qolib ketadi. Har qanday siyosat, Shu jumladan investitsiya siyosati ro'yobga chiqishi, amalga oshishi uchun muayyan investitsiyalar miqdori bilan tasdiqlanishi lozim. Shuning uchun, investitsiya maqsadlarini, Shu jumladan kapital qo'yilmalarni qo'llashning ustivor yo'nalishlarini, sohaları va chegaralarini belgilashda buning uchun kerak bo'ladigan investitsiyalarning ko'lami va ularning moliyaviy manbalari ham puxta ishlab chiqilishi lozim. Ammo bu yerdagi umumiy qoida Shundayki, kuchli investitsiya siyosatini amalga oshirish uchun mamlakatdagi vaziyat ham iqtisodiy, ham siyosiy jihatdan barqaror bo'lishi shart. Sezilarli iqtisodiy o'sishlar ko'zatilayotgan O'zbekiston Respublikasida bugungi kunda maqsadga yo'nalgan va samarali investitsiya siyosatini amalga oshirish uchun barcha shart-sharoitlar yetarlidir.

3.2. Investitsiya loyihalari va investitsiya dasturlari hamda ularning iqtisodiyotni modernizatsiyalashdagi o'рни

Hozirgi kunda O'zbekiston hukumati mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning faqat o'rta muddatli emas, balki uzoq muddatli rejasini amalga

oshirish ustida ish olib bormoqda. Unda iqtisodiy islohotlarning samaradorligini ta'minlashdan tashqari, ijtimoiy taraqqiyot va xalq turmush farovonligini yaxshilash, hududiy yaxlitlikni ta'minlash, iqtisodiy qayta tuzilmalash, ishlab chiqarish kuchlaridan samarali foydalanish ham ko'zda tutilgan. Bu vazifalarni amalga oshirishda esa maqsadga yo'naltirilgan investitsiya siyosati ham, ilmiy asoslangan investitsiya loyihalari va dasturlari ham katta rol o'ynaydi.

Investitsiya loyihasi - bu Shunday hujjatki, unda kapitalni iqtisodiyotning turli tarmoq va sohalariga yo'naltirishga qaratilgan chora-tadbirlar majmuasi ko'zda tutilgan bo'lib, bu chora-tadbirlardan maqsad ishlab chiqarish kuchlarini yanada rivojlantirish va mavjud ishlab chiqarish salohiyatini mustahkamlashdir. Ushbu kapital qo'yilmalar quyidagi maqsadlarga sarflanishi mumkin:

- yangi qurilishga;
- ishlab turgan korxonalarni kengaytirish va qayta ta'mirlashga;
- ishlab chiqarishni texnik qayta jihozlash va mehnat vositalarini modernizatsiyalashga;
- mavjud ishlab chiqarish quvvatlarini zamonaviy talablar darajasida saqlab turishga va hokazo.

Investitsiya loyihasining qurilish loyihasidan farqlay bilish lozim. Ma'lumki, qurilish loyihasida muayyan obyektning qurilishi bilan bog'liq texnik, iqtisodiy, tashkiliy, konstruktiv va boshqa yechimlar ko'rsatilgan bo'ladi. Qurilish loyihasi - bu avvalo u yoki bu obyektning qurilishi bilan bog'liq texnik-iqtisodiy asoslash, tushuntirish xati, chizmalar va smetalarni o'z ichiga olgan hujjatlar to'plamidir. O'zbekistonda ham investitsiya loyihalarni tuzish va moliyalashtirish uchun qulay investitsiya muhitini yaratish bo'yicha izchil chora-tadbirlar ishlab chiqilmokda. Ularning negizida ikkita asosiy omil yotadi:

- iqtisodiy barqarorlik;
 - inflyatsiya jarayonlarini tartibga solish va milliy valyuta-so'mning to'lov qobiliyatini oshirishga yo'naltirilgan makroiqtisodiy siyosat.
- Hozirgi paytda O'zbekiston Respublikasida qulay investitsiya loyihalarini tuzish va ularni moliyalashtirish bo'yicha quyidagio millar mavjud:
- investitsiya loyihalari bilan Shug'ullanuvchi shaxslarni rag'batlantirish;
 - sanoatning ustuvor sohaları, yoqilg'i, energetika majmualari bo'yicha investitsiya loyihalarini tuzishni jadallashtirish;
 - iqtisodiyotda ilm-fanga talab kuchli tarmoqlarida ishlab turgan quvvatlarni yangilash va yangilarini barpo etish bo'yicha intellektual investitsion loyihalarni amalga kiritilishi.

Qurilish loyihasi boshqa turdagi hujjatlarni, masalan, qurilishni tashkil qilish loyihasi (QTL), ishlarni amalga oshirish loyihasi (IAL), materiallar, konstruktsiyalar va asbob-uskunalarini yetkazib berish jadvali va hokazolarni ham o'z ichiga olishi mumkin. Ya'ni qurilish loyihasi - bu ko'proq quruvchilar - prorablar, katta prorablar, qurilish uchastkasi va boshqarmalar boshliqlarining qo'lida bo'ladigan hujjatdir. Moliyalashtirish manbalari tomonidan tasdiqlangan qurilish loyihalari va qurilishga ajratilgan yer maydonlari qancha ko'p bo'lsa, qurilish uchun buyurtmalar "portfeli" ham Shunchalik to'laroq bo'ladi.

Endi esa, investitsiya loyihalariga qaytamiz. Aytib o‘tilganlardan tashqari, investitsiya loyiholari kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash, bank va umuman moliya-kredit tiziminining faoliyatini yaxshilash, mavjud injenerlik kommunikatsiyalarini modernizatsiyalash, ekologiyani va atrof-muhitni sog‘lomlashtirish, biznes va tadbirkorlikni rivojlantirish maqsadida ishlab chiqilishi va kelgusida amalga oshirilishi mumkin.

Ayrim investitsiya loyiholari global harakterga ega bo‘lib, alohida bir mamlakat manfaatlari doirasidan tashqariga ham chiqishi mumkin. Masalan, bugungi kunda O‘zbekistonda xorijiy kredit liniyalari bo‘yicha ochilgan jami summasi 200 mln AQSH dollaridan ortiq bo‘lgan 185 dan ortiq loyihalar ishlab turibdi.

Ko‘rinib turibdiki, investitsiya loyiholari turli miqyosda va turli maqsadlarda ishlab chiqilishi mumkin. Korxonalar iqtisodiyotning asosiy bo‘g‘ini bo‘lganliklari hamda avval aytib o‘tilganidek, milliy daromadning “salmog‘ini” sezilarli darajada belgilashlari tufayli, investitsiya loyihalarini aynan Shu bo‘g‘in miqyosida ishlab chiqish strategiyasi alohida e‘tiborga loyiqdir.

Bugungi kunda korxonalar miqyosidagi investitsiya loyiholari, odatda, investitsiya tanloviga havola etish uchun ularning xususiylashtirish dasturiga mos ravishda ishlab chiqilmoqda. Bunda masalan, qurilish bilan bog‘liq bo‘lgan investitsiya loyihasini tayyorlash va uni amalga oshirish quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga oladi:

- ✓ investitsiya g‘oyasini shakllantirish;
- ✓ investitsiya imkoniyatlarini o‘rganib chiqish;
- ✓ loyihani texnik-iqtisodiy asoslash;
- ✓ er maydoni ajratish, sotib olish yoki ijaraga olish;
- ✓ kontrakt hujjatlarini tayyorlash;
- ✓ loyiha hujjatlarini tayyorlash;
- ✓ qurilish-montaj ishlarini, Shu jumladan ishga tushirish va sozlash ishlarini amalga oshirish;
- ✓ obyektidan foydalanish, iqtisodiy ko‘rsatkichlar monitoringi.

Tabiiyki, bir korxonaning investitsiya loyihasi mazmun jihatdan boshqa korxonaning loyihasi bilan bir xil bo‘lmasligi mumkin. Har bir investitsiya loyihasi ma‘lum bir maqsad va vazifalarga qaratilgan bo‘ladi va binobarin, ularning moliyalashtirish manbalari ham, pirovard natijalari ham turlicha bo‘ladi.

Ma‘lum bir maqsadga qaratilgan investitsiya loyiholari yoki takliflar majmumasi **investitsiya dasturini** tashkil qiladi. Investitsiya dasturi o‘z ko‘lamiga qarab davlat, mintaqa yoki tarmoq miqyosida bo‘lishi mumkin. Bunga 2017-2021 yillarga mo‘ljallangan davlat investitsiyalari dasturini misol qilib keltirish mumkin. Bu dastur ishlab chiqarish kuchlarini rivojlantirish va iqtisodiyotni tarkibiy qayta qurishda jiddiy o‘zgarishlarni ko‘zda tutgan.

Investitsiya loyiholari va dasturlari quyidagi maqsadlarga xizmat qiladi:

☐ ishlab chiqarish apparatini muntazam yangilab borish va kengaytirilgan takror ishlab chiqarishni ta‘minlash;

□ fan-texnika taraqqiyotini tezlashtirish, ishlab chiqarishni modernizatsiyalash, mamlakatimizda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning sifatini va raqobatbardoshligini yaxshilash;

□ iqtisodiyotni tarkibiy qayta qurish, xalq xo'jaligining barcha tarmoqlarini bir tekisda rivojlantirish;

□ sanoat uchun kerakli xom ashyo bazasini barpo etish va mintaqalardagi ishlab chiqarish kuchlarini tenglashtirish;

□ fuqarolik qurilishi, sog'liqni saqlashni, oliy va o'rta maktabni rivojlantirish, uy-joy muammosini hal qilish;

□ bozor mexanizmi va raqobat talablaridan kelib chiqqan holda aholini ish bilan ta'minlash, ishsizlik muammosini yumshatish;

□ tabiiy muhitni muhofaza qilish, ekologik vaziyatni yaxshilash va boshqa maqsadlarga erishishga.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «**To'g'ridan-to'g'ri xususiy xorijiy investitsiyalarni jalb etishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida**»gi Farmoniga ko'ra mamlakatda investitsiya muxitini yanada yaxshilash, xususiylashtirish, ishlab chiqarishni modernizatsiya qilish, texnik jihatdan qayta jihozlash va rekonstruksiya qilish, respublikaning ortiqcha ishchi kuchi mavjud bo'lgan mintaqalarida yangi ish joylarini yaratish dasturlarini amalga oshirishga to'g'ridan-to'g'ri xususiy xorijiy investitsiyalarni jalb etish, Shunindek, xorijiy investorlar uchun ishonchli huquqiy himoya va kafolatlarni ta'minlash maqsadida bir qator huquqiy kafolat va imtiyozlar belgilangan.

3.2. Investitsiya-qurilish jarayoni, uni tashkil qilish va samaradorligi

Investitsiya-qurilish jarayoni ijtimoiy ishlab chiqarishning eng muhim elementidir. Uningsiz takror ishlab chiqarishni tasavvur qilish mumkin emas. Bu faqat tabiiy eskirish jarayonida ishdan chiqayotgan mehnat vositalarini almashtirish emas, balki ishlab chiqarish quvvatlarini kuchaytirish, Shu jumladan yuqori sifat darajasini, iqtisodiy o'sishni va aholining farovon turmush darajasini ta'minlashdir.

Investitsiyalash va qurilishni, investitsiya va qurilish jarayonlari kabi ko'pincha alohida o'rganish mumkin. Ammo investitsiya resurslarining 60 foizdan ko'proq qismi qurilish sohasida foydalanilayotganligini hisobga oladigan bo'lsak, bu tuShunchalar ko'pincha aynan qurilish majmuasining iqtisodiy samaradorligini baholashda qo'llaniladi.

Investitsiya-qurilish jarayoni ham zamonda, ham makonda amalga oshiriladi. Umumiqtisodiy va ijtimoiy jarayonning tarkibiy qismi bo'lgan investitsiya jarayoni investitsiya maqsadlarining texnik-iqtisodiy asoslashni (T1), obyekt va inshootlarni o'rganish va loyihalashni (T2), qurilishning o'zini (T3) va obyektни foydalanishga topshirishni, uni sinash, tekshirish va ekspertlar tomonidan baholashni o'z ichiga oladi. Bundan kelib chiqqan holda vaqtda o'lchanadigan investitsiya jarayoni quyidagi formula orqali aniqlanishi mumkin:

$$\text{Tip} = T1 + T2 + T3 + T4$$

Qurilish jarayoni - investitsiya jarayoni hamda qurilishning xalq xo'jaligining bir tarmog'i sifatida faoliyat ko'rsatishining asosiy bosqichidir. Uning tashkiliy tizimi uch bosqichdan iboratdir:

- qurilishni tayyorlash;
- bevosita qurilish jarayonining o'zi;
- tayyor qurilish mahsulotini realizatsiya qilish.

Qurilishni tayyorlash qurilish obyektining maqsadga muvofiqligini texnik-iqtisodiy asoslash (TIA), obyektning loyihalash va qurilishga injener-texnik tayyorgarlik ko'rishdan iborat. Ushbu yo'nalishlarning har biri o'zining maqsadli vazifalariga ega.

Bevosita qurilish - bu bino va inshootlarni qurib, ko'tarish jarayoni bo'lib, qurilish maydonchalarida bevosita amalga oshiriladi. Shuning uchun qurilish maydonchasini "noldan" qurilish obyektining tayyorlik holatigacha bo'lgan bevosita qurilish jarayonining o'ziga tenglashtiriladi.

Qurilish mahsulotining realizatsiyasi - qurilishi tugallangan obyektlarni foydalanishga topshirish va ularni belgilangan tartibda buyurtmachiga (investorga) topshirishdir. Obyektlar buyurtmachiga o'tkazilgach, ular xalq xo'jaligi balansida asosiy fond sifatida ko'rsatiladi.

Qurilish investitsiya jarayonining o'zagidir. Obyektlarni, ayniqsa sanoat-qurilish obyektlarini qurishda u jami investitsiya siklining 50 foizi va undan ko'p qismini egallaydi. Masalan, amaliyotdan ma'lum bo'lishicha, o'rtacha quvvatli mashinasozlik korxonasini qurishda, turli tadqiqotlar va asoslashlarga o'rtacha 1-1,5 yil ketadi, loyiha ishlab chiqishga - 1 yilgacha, qurilishga 3-4 yil, foydalanishga topshirish va sinab ko'rishga esa kamida yarim yil ketadi.

Shunday qilib, o'rtacha quvvatli korxonani qurishga ketadigan investitsiya jarayonining muddati taxminan 5-7 yilni tashkil qiladi. Bugungi kunda ilg'or qurilish texnika va texnologiyalari, quruvchilarning g'ayrat-shijoati qurilish ishlab chiqarishini tashkil qilish tizimi yetarli darajada yaxshi yo'lga qo'yilganda obyektlarni qurish va foydalanishga topshirishga nisbatan qisqaroq muddatlar ketadi, natijada investitsiya resurslarining samarasi eng yuqori bo'ladi.

Qurilish investitsiya jarayonining o'zagi, asosiy bosqichi bo'lishiga qaramay, uning qolgan tarkibiy qismlari ham investitsiya jarayonining muddatiga va samaradorligiga ma'lum darajada ta'sir ko'rsatmoqda.

Masalan, muddati cho'zilib ketgan injenerlik-geologik tadqiqotlar va boshqa qurilish tadqiqotlari, loyiha ishlanmalari sifatining pastligi va eng yomoni ularning eski texnik yechimlarga mo'ljallanganligi investitsiya jarayonida eng yaxshi ko'rsatkichlarga erishishiga imkon beradi. Bu ko'rsatkichlar jarayonning dastlabki bosqichida ko'zga tashlanmasa-da, obyektlardan foydalanish davomida yoki o'ziga o'xshash ilg'or analoglar bilan taqqoslaganda albatta seziladi. Shuning uchun investitsiya jarayonini yaxshilashda hali loyihalash va tadqiqot ishlarini amalga oshirish jarayonida ham katta imkoniyatlar mavjud bo'ladi. Shu sababdan, quruvchilarda "Loyiha qanday bo'lsa, obyekt ham Shunday bo'ladi" degan shior haligacha bor bo'lib, o'z ahamiyatini yo'qotmagan.

Investitsiya-qurilish faoliyatini samarali tashkil qilish quyidagi bir qator vazifalarning hal qilinishini ko'zda tutadi:

- investitsiya jarayonining asosiy bo'g'ini sifatida qurilish faoliyatini tashkil qilishdagi asosiy yondashuvlar;

- investitsiya-qurilish faoliyatini tashkil qilishda bozor iqtisodiyoti tamoyillarini hisobga olish;

- investitsiyalashda ustivor yo'nalishlarni tanlash va investitsiyalardan foydalanish samaradorligini baholash;

- qurilishda yerga egalik qilish va yerdan foydalanishni tashkil qilish va uning samaradorligini baholash;

- pudrat tanlovlarini o'tkazishni tashkil qilish;

- investitsiya-qurilish risklarini boshqarish;

- moliyaviy resurslarni shakllantirishni va ulardan foydalanishni tashkil qilish;

Bu vazifalarni muvaffaqiyatli hal qilish investitsiyalar hamda qurilish ishlab chiqarishining samaradorligini oshirishgagina emas, balki mamlakat iqtisodiyotini tarkibiy qayta qurishni muvaffaqiyatli amalga oshirishga va qulay investitsiya muhitini yaratish muammosining hal qilinishiga ham imkon beradi.

Ayni paytda investitsiya-qurilish faoliyatining boshqaruv tizimini qayta qurish ham muhim vazifalardan biri bo'lib, u quyidagi chora-tadbirlarni o'z ichiga oladi:

a) markazlashgan rejalashtirishni bartaraf qilish va qonunlar, me'yorlar va standartlar yordamida davlat boshqaruviga o'tish;

b) o'zaro munosabatlarning, Shu jumladan davlat boshqaruv tuzilmalari bilan bo'ladigan munosabatlarning shartnoma (kontrakt) shakllarini rivojlantirish;

v) tarmoqlarda kompleks boshqaruv tizimlarini rivojlantirish bilan birgalikda ixtisoslashgan hisobga o'tish va tashkiliy boshqaruvning yanada mustaqilroq tuzilmalarini barpo qilish;

g) investitsiya-qurilish faoliyatini boshqarishning "loyihani boshqarish" tizimini keng joriy qilishga o'tish;

Investitsiya-qurilish faoliyatini tashkil qilishda asosiy "figura" - bu investor bo'lib, u kapitalni qo'llash siyosati va taktikasini belgilaydi. Ammo baribir investitsiya-qurilish faoliyatining samaradorligi avvalo qurilish ishlab chiqarishini mahorat bilan tashkil qilishga, resurslarni tejashdan to qurilishga sarflanayotgan har bir so'm yoki boshqa pul birliklarining yuqori samara berishiga erishishgacha bo'lgan butun qurilish jarayonini boshqarishning ratsional shakllariga bog'liqdir. Buning uchun muddati cho'zilib ketgan qurilishlarning vujudga kelishiga, kapital qo'yimlarning ko'plab obyektlarga taqsimlanib ketishiga, tugallanmay qolib ketgan obyektlarning paydo bo'lishiga va boshqa noishlab chiqarish harajatlariga yo'l qo'yimaslik juda muhimdir. Ayniqsa, ish vaqtining bekorga sarf bo'lishiga yo'l qo'yish mumkin emas, chunki bekor turib qolish va ish vaqtidan samarasiz foydalanish - qurilish muddatining cho'zilishiga va kapital qo'yimlar samarasining pasayib ketishiga sabab bo'ladigan eng muhim sababdir.

Qurilishning bugungi vazifasi - qurilish sur'atlarini kuchaytirish, uning sifatini oshirish, noishlab chiqarish harajatlarini kamaytirish va mehnat unumdorligining o'sishini ta'minlashdan iborat. Uni muvaffaqiyatli hal qilish faqat quruvchilarga emas, balki investitsiya jarayonining barcha ishtirokchilariga bog'liq

bo‘lib, bu vazifa qanchalik tezroq hal qilinsa, qurilishning va butun milliy iqtisodiyotning miqdoriy va sifat ko‘rsatkichlari Shunchalik yuqori bo‘ladi.

3.4. Investitsiya dasturini shakllantirish tartibi

Investitsiya dasturi respublika iqtisodiyotini barqaror va tadrijiy rivojlantirishga erishishga, tabiiy, mineral-xom ashyo, moliyaviy, moddiy va mehnat resurslaridan oqilona foydalanish yo‘li bilan respublika ayrim tarmoqlari va mintaqalarini tarkibiy o‘zgartirishning asosiy ustuvorliklarini va strategik vazifalarini amalga oshirishga yo‘naltirilgan bir-biri bilan o‘zaro bog‘langan chora-tadbirlar kompleksi hisoblanadi.

Mamlakat miqyosidagi investitsiya faoliyatini samarali amalga oshirish maqsadida **investitsiya dasturi** ishlab chiqiladi.

O‘zbekiston Respublikasining investitsiya dasturi bu -davlat tomonidan xorijiy investitsiyalarni qo‘llab-quvvatlash uchun ustuvor va birinchi galda bajarilishi kerak bo‘lgan davlat tomonidan rag‘batlantiriluvchi yo‘nalishlarni ishlab chiqish vositasida amalga oshiriladigan chora-tadbirlar hamda xorijiy investorlar uchun qulay investitsiya muhitini yaratish va ular kiritgan mablag‘larning yuqori iqtisodiy samaradorligiga erishish uchun mukammal huquqiy baza, tegishli institutlar yaratish tizimidir.

2017-2021 yillarda O‘zbekiston respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasini “Faol investitsiyalar va ijtimoiy rivojlantirish yili” da amalga oshirishga oid Davlat Dasturi qabul qilindi.

Umumiy qiymati 16,9 trillion so‘m va 8,1 milliard AQSH dollariga teng loyihalarni amalga oshirishni nazarda tutadi va quyidagilarga qaratilgan:

1. Davlat va jamiyat qurilishi tizimini takomillashtirish sohasida;
2. Qonun ustuvorligini ta‘minlash va sud-xuquq tizimini yanada isloh qilish sog‘asida;
3. Iqtisodiy rivojlantirish va investitsiyalarni faol jalb etish sohasi;
4. Ijtimoiy rivojlanish sohasida
5. Havfsizlik, millatlararo totuvlik va diniy bag‘rikenglikni ta‘minlash, Shuningdek tashqi siyosat sohasida.

O‘zbekiston Respublikasining investitsiya dasturi –ichki va tashqi siyosatning umumiy yo‘nalishi hisobga olingan ijtimoiy-iqtisodiy va xususiy xo‘jalik qarorlari majmuasi bo‘lib, mablag‘lardan foydalanishning iqtisodiy samaradorligini oshirish maqsadida mamlakat ichiga va xorijga kiritilgan sarmoyalarning yo‘nalishi va joylashuvini belgilaydi.

Investitsiya dasturining aniq maqsadga yo‘naltirilgan va ilmiy asoslangan asosiy vazifasi davlatning jamiyatda moddiy va ma‘naviy boyliklarni ishlab chiqarishni tashkil etish uchun investitsiya mablag‘larini safarbar qilish bo‘yicha faoliyat yuritishidan iborat. Investitsiya faoliyati (ingl. investment activity) –bu investitsiya kiritish va investitsiyalarni amalga oshirish bo‘yicha olib boriladigan amaliy harakatlarning yig‘indisidir.

Investitsiya dasturi alohida davlatlar tomonidan investitsiya munosabatlari subyektlarining (davlatlar, yuridik va jismoniy shaxslar, Shu jumladan xorijiy) investitsiya faoliyatini kuchaytirish maqsadida choralar tizimini nazarda tutadi.

Investitsiya faoliyati esa uning subyektlarining investitsiyani amalga oshirish bilan bog'liq faoliyatlari yig'indisidir.

Investitsiya dasturi respublikani ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish prognozlarining tarkibiy qismi hisoblanadi va davlat investitsiya siyosatining ustuvor yo'nalishlarini aks ettiradi.

Fan-texnika taraqqiyotining yutuqlariga ko'proq mos keladigan, mehnat unumdorligining o'sishini va joriy harajatlarning kam bo'lishini ta'minlaydigan, kamroq kapital talab qiladigan va o'z-o'zini qoplash muddati qisqaroq bo'lgan loyihalar samarali investitsiya loyihalar hisoblanadi.

Investitsiya loyihalarini ishlab chiqish va amalga oshirishda ularning samaradorligini baholash va moliyalashtirish uchun tanlab olishning uslubiy qoidalari katta rol o'ynaydi. Ishlab chiquvchilar uslubiy asosda u yoki bu investitsiya loyihasining jozibadorligi, maqsadga muvofiqligi va samaradorligini aniqlashlari va uni amalga oshirish yo'llarini belgilab olishlari lozim.

Shu bilan birga loyiha-qidiruv ishlaridan boshlab mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning umumdavlat dasturlari bajarilishini ta'minlash uchun obyektни foydalanishga topshirishgacha bo'lgan bosqichlarni hisobga olgan holda, investitsiya loyihalarini amalga oshirish muddatlarini va moliyalashtirish manbalarini hisobga olib, har yili Dasturning asosiy ko'rsatkichlari aniqlashtirilgan va aniq ro'yxati yangilangan holda uch yillik davrga shakllantiriladi.

Dasturni shakllantirishning asosiy printsiplariga quyidagilar kiradi:

- ✓ investitsiya jarayonlarini boshqarish sohasida davlat siyosatini amalga oshirish, Shu jumladan zarur hajmlarda, maqbul shartlarda xorijiy investitsiyalarni va kreditlarni jalb etish, Shuningdek loyihalarni tanlab olishning amaliy mexanizmini shakllantirish va ularning amalga oshirilishi monitoringini olib borish asosida ulardan samarali foydalanish mexanizmini yaratish;

- ✓ belgilangan davlat ustuvorliklari asosida eng muhim tarmoqlarni, ishlab chiqarishlarni va faoliyat sohaslarini qo'llab-quvvatlash;

- ✓ ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan tarmoqlarni (ta'lim, sog'liqni saqlash, uy-joy-kommunal xo'jaligi) aholi turmush darajasi va sifatini oshirishni, iste'mol talabini faollashtirishni ta'minlovchi hajmlarda birinchi navbatda investitsiyalash;

- ✓ mineral-xom ashyo resurslarini va qishloq xo'jaligi mahsulotlarini chuqur qayta ishlashni, tayyor mahsulotni tashqi bozorda raqobatbardoshli darajaga yetkazishni ta'minlashga yo'naltirilgan ishlab chiqarishlarni jadal rivojlantirishga qaratilgan investitsiya loyihalarini qo'llab-quvvatlash;

- ✓ transport infratuzilmasini rivojlantirish va takomillashtirish, Shu jumladan transkontinental transport yo'laklariga integratsiyalash, logistika komplekslarini shakllantirish;

- ✓ tarkibiy o'zgartirishlar vazifalari va amalga oshirilayotgan investitsiya siyosatiga muvofiq mablag' qo'yishning o'zaro manfaatliliigi asosida xorijiy sarmoyalarni jalb qilish, tomonlarning investitsiya majburiyatlari asosida shartnomalar tuzish amaliyotini joriy etish;

- ✓ investitsiya loyihalarini Dasturning aniq ro'yxatiga oldindan belgilangan mezonlar asosida kiritish;

✓ ilgari boshlangan obyektlarni tugallash uchun markazlashtirilgan investitsiyalarni birinchi navbatda ajratish.

Loyihalarni tanlab olishda ularning samaradorligi, respublika iqtisodiyotining ayrim tarmoqlarini va mintaqalarini rivojlantirish ustuvorliklari, mahsulot sotish ko'rsatkichlari, Shu jumladan eksportga yo'natirilganlik, butlovchi buyumlar va komponentlar ishlab chiqarishni mahalliyashtirishda qatnashish va Shu kabilar asosiy mezonlar hisoblanadi.

Dasturda loyihaning baholash qiymati, tugallanmagan qurilish va qurilishni tugallash hamda foydalanishga topshirish uchun yillar bo'yicha joriy narxlarda moliyalashtirishga ehtiyoj, moliyalashtirishning tasdiqlangan manbalari to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Dasturni ishlab chiqishda yirik va o'ta muhim loyihalar alohida, katta bo'lmagan bir tipdagi loyihalar yaxlit kiritilishi mumkin (masalan: maktablar, qishloq vrachlik punktlari qurilishi va boshqalar).

Dasturning barcha hisob-kitoblari tadrijiy tarzda, respublikani uch yillik davrda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish prognozlari va investitsiya loyihalarining aniq dasturi asosida ishlab chiqiladi.

Aniq dasturni shakllantirish

Dasturning aniq ro'yxatiga markazlashtirilgan manbalar, hukumat kafolati ostida beriladigan xorijiy kreditlar va to'g'ridan-to'g'ri xorijiy investitsiyalar hisobiga amalga oshiriladigan investitsiya loyihalarini kiritiladi.

Aniq ro'yxat quyidagilardan iborat bo'ladi:

✓ iqtisodiyotni, ijtimoiy sohani va mamlakat mudofaa qudratini tarkibiy o'zgartirishni ta'minlovchi respublika iqtisodiyotining ustuvor yo'nalishlarini rivojlantirish dasturlarini moliyalashtirishga yo'naltiriladigan markazlashtirilgan investitsiyalar limitlaridan;

✓ xorijiy investitsiyalar va hukumat kafolati ostidagi kreditlarni jalb etgan holda amalga oshiriladigan investitsiya loyihalarining aniq dasturidan;

✓ to'g'ridan-to'g'ri xorijiy investitsiyalar va kreditlarni jalb etgan holda amalga oshiriladigan investitsiya loyihalarining aniq dasturidan;
ustuvor investitsiya takliflarining yig'ma ro'yxati.

Ijtimoiy soha obyektlarining prognozlashtirilayotgan hajmlari Dasturga yiriklashtirilgan, buyurtmachilar va obyektlar bo'yicha taqsimlamagan holda kiritiladi.

Quyidagilar loyihalarni amalga oshirishning birinchi yilida ularni aniq dasturga kiritishning majburiy shartlari hisoblanadi:

✓ belgilangan tartibda tasdiqlangan loyihaning (investitsiya loyihasining texnik-iqtisodiy asoslashlari, texnik-iqtisodiy hisob-kitoblari) mavjud bo'lishi;

✓ moliyalashtirish manbalarining va kreditlarning shartnomada belgilangan muddatda qaytarilishining tasdiqlanishi.

Aniq dasturni shakllantirish jarayoni har bir loyiha bo'yicha mufassal axborot tayyorlash, loyihani ustuvorligi bo'yicha tanlab olish va ro'yxatni shakllantirishdan iborat bo'ladi.

Dasturni va investitsiya loyihalarini amalga oshirishning birinchi yili ko'rsatkichlari mavjud moliyaviy resurslar va boshqa resurslar bilan o'zaro bog'langan bo'lishi kerak hamda birinchi moliyaviy yilda o'zgartirilmaydi.

Dasturni va investitsiya loyihalarini amalga oshirishning ikkinchi va keyingi yillari ko'rsatkichlari har yili aniqlashtirilishi kerak, bunda boshlanmagan loyihalarning bir qismi yangi loyihalarga almashtirilishi mumkin.

Investitsiya dasturini shakllantirish muddatlari

Uch yillik Dasturni shakllantirish jarayoni bir yillik tsiklga ega bo'ladi hamda yangilangan Dasturni har yilning oxirigacha tayyorlashni ta'minlovchi ilovaga muvofiq qat'iy jadvalga tayanadi.

Investitsiya dasturiga kiritish uchun takliflar tayyorlashda buyurtmachilar quyidagi tartibga amal qilishlari kerak:

Dasturni amalga oshirishning birinchi yiliga kelgusi yillar loyiha-qidiruv ishlarining aniq ro'yxati va moliyalashtirish bilan ta'minlangan (kelgusi yilga o'tuvchi va yangidan boshlanayotgan) qurilishlarning aniq ro'yxati tuziladi;

Dasturni amalga oshirishning ikkinchi yiliga unga kelgusi yillar loyiha-qidiruv ishlarining aniq ro'yxati va birinchi yildan o'tuvchi qurilishlarning prognoz ro'yxati va Dasturni amalga oshirishning birinchi yilida loyiha hujjatlari tayyorlangan va tasdiqlangan, birinchi yilda tanlov savdolariga tayyorlanadigan yangidan boshlanadigan obyektlar kiritiladi;

Dasturni amalga oshirishning uchinchi yiliga unga kelgusi yillar loyiha-qidiruv ishlarining aniq ro'yxati va tanlov savdolari natijalariga ko'ra belgilangan amalga oshirish muddatlarini hisobga olgan holda qiymati belgilangan tartibda aniqlashtirilgan birinchi va ikkinchi yildan o'tuvchi qurilishlarning prognoz ro'yxati, loyiha hujjatlari ikkinchi yilda tayyorlanadigan va tasdiqlanadigan yangidan boshlanadigan obyektlar kiritiladi.

Dasturni moliyalashtirish

Quyidagilar Dasturni moliyalashtirish manbalari hisoblanadi:

a) markazlashtirilgan investitsiyalar, ular quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- ✓ davlat byudjeti mablag'lari;
- ✓ davlat byudjetidan tashqari fondlar mablag'lari;
- ✓ hukumat kafolati ostida beriladigan xorijiy kreditlar;
- ✓ hukumat qarorlariga ko'ra belgilanadigan boshqa manbalar;

b) markazlashtirilmagan investitsiyalar, ular quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- ✓ mulkchilikning barcha shakllaridagi korxonalar mablag'lari;
- ✓ tijorat banklarining, Shu jumladan xorijiy tijorat banklarining kreditlari;
- ✓ jismoniy shaxslar, Shu jumladan xorijiy jismoniy shaxslar mablag'lari;
- ✓ qonun hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa manbalar.

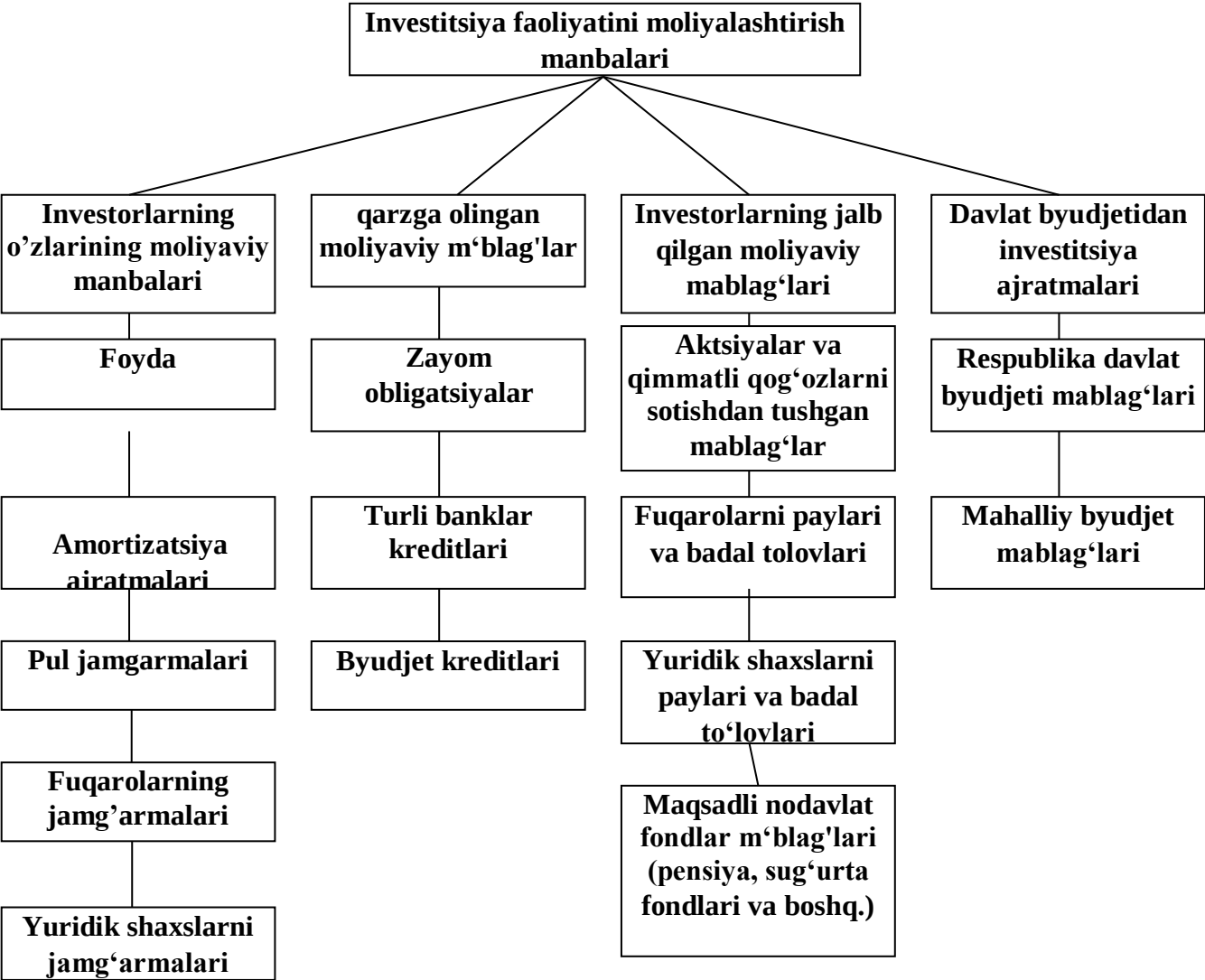
Bozor munosabatlari shakllangan sharoitda investitsiya faoliyatini moliyalashtirish manbalari tarkibini 3.1-chizmada kurish mumkin.

Markazlashtirilgan investitsiyalar respublika xalq xo'jaligini tarkibiy qayta qurishni, respublikaning ishlab chiqarish va noishlab chiqarish salohiyatini saqlab qolish va rivojlantirishni amalga oshirish, moliyalashtirishning boshqa manbalari

hisobiga mumkin bo‘lmagan ijtimoiy muammolarni va boshqa muammolarni hal etishni ta’minlovchi respublika iqtisodiyotining ustuvor yo‘nalishlarida asosiy fondlarni yaratish va ko‘paytirish uchun foydalaniladi.

Markazlashtirilgan investitsiyalar faqat quyidagi ishlarga ajratiladi:

- ✓ respublika iqtisodiyotining ustuvor yo‘nalishlariga davlat maqsadli dasturlarini va davlatlararo bitimlarni amalga oshirishga;
- ✓ aholining ehtiyojmand qatlamlarini davlat tomonidan ijtimoiy muhofaza qilishni ta’minlash uchun uy-joy qurilishiga;
- ✓ suv xo‘jaligi qurilishiga;
- ✓ aholi yashaydigan joylarning muhandislik infratuzilmasini rivojlantirishga;
- ✓ fan, ta’lim, sog‘liqni saqlash, sport, madaniyat va ijtimoiy infratuzilmaning boshqa tarmoqlari obyektlari qurilishiga;
- ✓ davlat boshqaruvi organlari, mudofaa va huquqni muhofaza qilish organlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish va mustahkamlashga;
- ✓ umumdavlat tabiatni muhofaza qilish tadbirlarini amalga oshirishga va tabiiy ofatlardan himoya qilish inshootlari qurilishiga.



3.2-rasm. Investitsiyalarni moliyalashtirish jarayoni

Asl mohiyatiga ko'ra ishlab chiqarishni modernizatsiyalash va iqtisodiy o'sishni ta'minlashni ko'zda tutuvchi investitsiya siyosati davlat miqyosida ham, xo'jalik subyektlari miqyosida ham amalga oshiriladi. Ayrim tarmoq va ishlab chiqarishlarni rivojlantirish bugungi kunda ko'pgina hollarda investitsiya loyihalari asosida amalga oshirilmoqda.

Loyihalarning asoslanganligi - ularning zarurligi va maqsadga muvofiqligining muhim shartidir. Loyihalar davlat ilmiy-texnik va ishlab chiqarish dasturlari bo'yicha ham, ayrim mustaqil investorlarning tashabbusi bilan ham moliyalashtirilishi mumkin.

Iqtisodiy rivojlanishning ustivor yo'nalishlarini tanlash - investitsiya siyosatining, investitsiya loyihalarni ishlab chiqish va ularni moliyalashtirishning boshlang'ich bosqichidir.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 420-sonli "O'zbekiston Respublikasi investitsiya dasturini shakllantirish va amalga oshirish bo'yicha me'yoriy huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi qarori ishlab chiqildi. Unga ko'ra O'zbekiston Respublikasi investitsion dasturi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini prognozlashning muhim qismi bo'lib davlat investitsiya siyosatining asosiy yo'nalishlarini aks ettiradi.

Dasturning asosiy maqsadi bo'lib, O'zbekiston iqtisodiyotini dinamik rivojlanishiga, O'zbekiston iqtisodiyotining zarur strukturaviy o'zgarishlarni amalga oshirishga, iqtisodiyotga yo'naltirilgan investitsiyalar asosida jahon iqtisodiy tizimiga keng integratsiyasi, tabiiy mineral xom ashyo, moliyaviy, moddiy va mehnat resurslaridan oqilona foydalanishga erishish hisoblanadi.

Investitsiya munosabatlarining davlat tomonidan tartibga solinishi

O'zbekistonda investitsiya faoliyatini davlat tomonidan tartibga solinishining asosiy yo'nalishlari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

Investitsiya faoliyatining qonunchilik negizini takomillashtirish.

Soliq to'lovchilar va soliq solish obyektlarini, soliq stavkalari va ularga doir imtiyozlarni tabaqalashtiruvchi soliq tizimini qo'llash

- Normalar, qoidalar, standartlarni belgilash

- Monopoliyaga qarshi choralarni qo'llash

- Kredit siyosati va narx siyosatini o'tkazishga va boshqa tabiiy resurslarga egalik qilish va ulardan foydalanish shartlarini belgilash

- Investitsiya loyihalarini ekspertiza qilish mexanizmlarini belgilash

Investitsiyalar zamonaviy texnika va texnologiyalar bilan kurollanish, ilmiy-texnik, ishlab chiqarish va aqliy imkoniyatlarini tiklashning asosiy vositadir. Aynan xorijiy investitsiyalar orqali milliy iqtisodiyot jonlanib, ishlab chiqarish zamonaviy, raqobatdoshlar tovarlar ishlab chiqarishga ixtisoslashib boradi. Bu esa o'z navbatida yangi ish o'rinlarining tashkil etilishi va mamlakatdagi mavjud iqtisodiy va ijtimoiy muammolarning hal bo'lishiga olib keladi.

Mavzu bo'yicha tayanch iboralari

Investitsiya siyosati. Xorijiy investitsiyalar. Investitsiya-qurilish jarayoni. Qurilishni tayyorlash. Bevosita qurilish jarayoni. Tayyor qurilish mahsulotini

realizatsiya qilish. Investitsiya-qurilish faoliyatini samarali tashkil qilish. Boshqaruv tizimini qayta qurish. Investitsiya loyihasi. TuShuntirish xati. Investitsiya dasturi. To'g'ridan-to'g'ri xususiy xorijiy investitsiyalarni jalb etish. Investitsiya dasturini shakllantirish tartibi. Dasturni moliyalashtirish. Dasturning amalga oshirilishi monitoringi

Muhokama va nazorat savollari

1. Davlatning investitsiya siyosatiga xos bo'lgan xususiyatlari va ularning avvalgi investitsiya siyosatidan farqi nimada
2. Investitsiya loyihasi deganda nima tuShuniladi?
3. Investitsiya loyihasining maqsadli funktsiyalarini ochib bering.
4. Investitsiya loyihalarni amalga oshirishda qurilishning rolini tavsiflab bering
5. Investitsiya jarayonining mamlakat iqtisodiy salohiyatini rivojlantirishga ta'sirining miqdoriy ko'rsatkichlariga misol keltiring.
6. To'g'ridan-to'g'ri xususiy xorijiy investitsiyalarni jalb etishni rag'batlantirish borasida qanday imtiyozlar mavjud?
7. Investitsiya dasturini shakllantirish tartibini qaysi xujjat bilan belgilanadi?
8. Qurilishlarning aniq va titul ro'yxatlarini shakllantirish tartibi qanday?
9. Investitsiya dasturini qanday moliyalashtiriladi?
10. Investitsiya dasturining amalga oshirilishi monitoringi qaysi maqsadlar uchun olib briladi

4- MA'RUZA

Investitsiyalarning iqtisodiy samaradorligini baholash uslublari

Reja

- 4.1. Investitsiyalar iqtisodiy samaradorligini baholash nazariyasi va amaliyoti tarixi
- 4.2. Investitsiyalar tuzilmasi va ularni investitsion qarorlar samaradorligiga ta'siri
- 4.3. Investitsiyalarni iqtisodiy samaradorligini baholash uslublari
- 4.4 Investitsiyalarni iqtisodiy samaradorligini oshirish yo'llari

4.1. Investitsiyalar iqtisodiy samaradorligini baholash nazariyasi va amaliyoti tarixi

Insoniyat barcha davrlarda anglagan yoki anglamagan holda yaxshi yashashga va yaxshi yashash uchun ko'proq mablag'larga va imkoniyatlarga kamroq kuch va harajatlar bilan erishishga harakat qilgan. Mana Shunday oddiy yondaShuv va tuShuncha orqali, hech bir matematik formula va interpretatsiyasiz ham samaradorlik tuShunchasini anglab olish mumkin, masalan: yaxshi yashash, kam harajat sarflab ko'p narsaga ega bo'lish.

Davlatchilik nuqtai nazaridan xalq xo'jaligini rivojlantirishga ajratilgan katta kapital qo'yilmalar va nihoyat, samaradorlik nazariyasi asosiy bo'lagi bo'lgan iqtisodiy fanlarni rivojlantirish, investitsiyalarni samaradorligini baholash

masalalari olimlarni e'tiborlarini jalb qilmasdan va maxsus ilmiy ishlarni predmeti bo'lmagan qo'ymaydi.

Investitsiyalar iqtisodiy samaradorligini baholash nazariyasi va amaliyotining rivojlanishini 3ta davrga bo'lish mumkini:

1. Kapitalistik munosabatlarni rivojlantirish (1917 yilgacha).
2. Markazlashtirilgan rejali iqtisodiyot davri (1917 – 1990 yilgacha).
3. Bozor iqtisodiyotiga o'tish (1991 yildan hozirgi davrgacha).

Investitsiyani samaradorligini 1917 yilgacha baholash bo'yicha ilmiy ishlar asosan ishlab chiqarish fabrikalari va zavodlarini yaratish ayniqsa Rossiyada temir yo'llarini qurilishi va eksploatatsiya qilinishi bilan bog'liq bo'lgan. Bundan xususan Yu.V. Lomonosovning 1912 - yilda Odessada chop etilgan «Temir yo'llarni eksploatatsiya qilishning ilmiy muammolari» kitobi, M.G. Destremning «Kanallar va temir yo'llarning nisbiy foydaliligi va Rossiyada yuklarni tashishning eng qulay usulini aniqlash uchun berilgan takliflarini qulayrog'ini tanlash bo'yicha umumiy mulohazalar» kitobi (1831) dalolat beradi

Samaradorlik masalalari va jumladan investitsiya loyihasini ko'proq foydali variantini tanlash A. Vasyutinskiy va V. Yatsinining 1905-1908 yillarda chop etilgan hamda «Hozir arzonroq tutilgan narsa, keyinchalik ham arzon keladigan narsa emas» (1912 y) deb hisoblagan V. Sokol'skiylar mehnatlarida o'z aksini topdi.

1934 yilda M.Protod'yakonov kapital qo'yimlarning nisbiy iqtisodiy samaradorligi ko'rsatkichi sifatida harajatlarni izohlashishini hisobga olinishi bilan aniqlanadigan, qurilish - eksploatatsiya harajatlari keltirilgan miqdorni taklif qiladi. Ushbu ko'rsatkich bir qator kamchiliklarga ega bo'lsa ham bozor iqtisodiyotiga o'tish davrigacha investitsiya loyihalari qiyosiy samaradorliginining muhim ko'rsatkichi hisoblangan.

Kapital qo'yimlarning samaradorligi nazariyasi va amaliyoti rivojiga akademik Xachaturov.T.S katta hissa qo'shgan. U 40-yillarning oxirida kapital qo'yimlarning umumiy (absolyut) samaradorligi tuShunchasini kiritgan va uni milliy daromaddagi o'sishning, ushbu o'sishni yuzaga keltirgan kapital qo'yimlarga nisbati orqali aniqlashni taklif etgan.

Ko'rsatilgan sohadagi ilmiy ishlanmalar orasidan, asosiylari sifatida majburiy normalar va qoidalar maqomiga ega bo'lgan quyidagilarni ajratib ko'rsatish mumkin:

4.2 Investitsiyalar tuzilmasi va ularni investitsion qarorlar samaradorligiga ta'siri

Amaliyot Shuni ko'rsatadiki, ishlab chiqarish kuchlarini va iqtisodiyotni tubdan modernizatsiyalashni muvaffaqiyatli rivojlanishi uchun faqatgina miqdoriy emas, balki sifat jihatidan ham qaralishi muhimdir. Bugungi kunda biz faqatgina qancha miqdordagi investitsiyaga ega ekanligimiz emas, balki undan qanday foydalanayotganimiz, ularning qoplanishi qanday ekanligi muhimdir. Investitsiyalarning qoplanishi ko'p jihatdan kapital qo'yimlarning tuzilmasiga, ya'ni kapital qo'yimlarning umumiy hajmidagi alohida harajatlarning ulushiga ko'p jihatdan bog'liqdir.

Hozirgi kunda investitsiyalarning tuzilmaviy shakllanishini quyidagi turlarga ajratadilar.

1. Texnologik tuzilma.
2. Takror ishlab chiqarish tuzilmasi.
3. Tarmoqlararo tuzilma.
4. Hududiy tuzilma.

Investitsiyaning texnologik tuzilmasi – bu qurilish-montaj ishlarini bajarish, asbob-uskunalar, mashinalar va boshqa mehnat vositalarini sotib olish hamda loyiha-qidiruv ishlarini amalga oshirish bo'yicha harajatlarning o'zaro foizlardagi nisbatidir. Iqtisodiy jihatdan foydaliroq bo'lib Shunday tuzilma hisoblanadiki, unda qurilish-montaj ishlariga harajatlarning ulushi kamayib boradi va ishlab chiqarish asbob-uskunalariga ketadigan harajatlar qismi nisbatan tezroq o'sib boradi. Biroq texnologik tuzilma yaratilayotgan asosiy fondlarning harakteri va qurilish tarmog'iga sezilarli darajada bog'liq.

Investitsiyalarning takror ishlab chiqarish tuzilmasi yangi qurilishlarga qilinayotgan harajatlar bilan, faoliyat yuritayotgan korxonani rekonstruksiya qilish, kegaytirish va texnik qayta qurollantirish harajatlari orasidagi, Shuningdek, asosiy fondlarni eskirishi sababli chiqarilishini qoplash harajatlari o'rtasidagi o'zaro nisbatni o'zida aks ettiradi. Bugun investitsion siyosat qayta ta'mirlashga, faoliyat yuritayotgan korxonalarni texnik ta'mirlash va kengaytirishga ajratilayotgan harajatlarini ko'paytirishga, yangi qurilishni ulushini esa qisqartirishga sezilarli burilish qilmoqda, vaholanki, yangi qurilishlarsiz ilmiy – texnika taraqqiyotiga va raqobatbardosh zamonaviy ko'rinishdagi mahsulotlar ishlab chiqarishga erishish qiyin.

Tarmoqlararo tuzilma xalq xo'jaligining asosiy tarmoqlari o'rtasida va ularni ichida investitsiyalarning taqsimlanishini foizlarda aks ettiradi. Masalan, investitsiyalarning umumiy hajmidan sanoatni qishloq xo'jaligi, transport va aloqa, qurilish industriyasini rivojlantirishga yo'naltirilgan ulushlari - bu tarmoqlararo taqsimlanish va kapital qo'yilmalar tuzilmasi; sanoatga kiritilayotgan kapital qo'yilmalarning umumiy xajmidan mashinasozlik, kimyo, yoqilg'i sanoati, qurilish materiallari sanoatini rivojlantirishga sarflanadigan ulushlari – bu investitsiyalarning tarmoqlar ichidagi tuzilmasi.

Xududiy tuzilma. Investitsiyani xududiy tuzilmasi kapital qo'yilmalarni viloyatlar, shaharlar va respublikaning rayonlari bo'yicha taqsimlanishini ko'rsatadi. U oddatda byudjet imkoniyatlaridan kelib chiqqan holda ishlab chiqarish kuchlarini va rayonlarini istiqboldagi rivojlanishini hisobga olgan holda, davlatning investitsion siyosati bilan aniqlanadi. Xududlarning ixtisoslaShuvi harakteri, uning mehnat bilan bandlilik darajasi va boshqa iqtisodiy omillar bu yerda katta o'rin egallaydi.

Xalq xo'jaligining hamma tarmoqlarini proporsional rivojlanishini ta'minlash va yetakchi tarmoqlarni ko'proq rivojlantirish hamda xududlar iqtisodiyotini yaxshilash va aholini yashash darajasini oshirish maqsadida investitsiyaviy ustunlik ba'zasida va to'liq rivojlanishini iqtisodiy investitsiyani optimal tuzilmasi va taqsimlanishini maksimal darajada maqsadga muvofiqligiga erishish zarur.

Amaliyot Shuni ko'rsatadiki, investitsiya tuzilmasini optimallashtirish hisobiga pul mablag'larini teng baholilik iqtisodiyotiga erishish mumkin. Kapital qo'yilmalar chegaralangan sharoitda iqtisodiy yuksalish va ishlab chiqarish kuchlarini kelgusida rivojlanishi uchun katta ahamiyat kasb etadi. Shuning uchun investitsion qarorlarni va ayniqsa investitsiyalarni samaradorligini baholashda masalaning bu tomoni hisobdan tushurib qoldirmasligi va investitsion jaryonlarni boshqarishning barcha darajalarida ishlab chiqilishi zarur.

4.3. Investitsiyalarni iqtisodiy samaradorligini baholash uslublari

Rejalashtirishning barcha bosqichlari ijtimoiy ishlab chiqarishni samaradorligini o'sish rezervlarini aniqlashda va qurilish obyektlariga yangi texnologiyani joriy etish hamda amaldagi ishlab chiqaruvchi fondlardan foydalanish analizida kapital qo'yilmalarning samaradorligining hisob kitoblari zarurdir.

Kapital qo'yilmalarni «samara» va «samaradorligi» tushunchalarini ajrata olish kerak. Birinchisi o'zida kapital qo'yilmalarni amalga oshirish natijasini aks ettirsa, ikkinchisi Shu natija bilan asosiy harajatlar hajmini taqqoslashni aks ettiradi. Samara ishlab chiqarishga oid va iqtisodiy bo'lishi mumkin. Birinchisini ko'pincha, mahsulot ishlab chiqarishining oshishi bilan yoki natural shakldagi mahsulot birligiga ketgan harajatlarning kamayishi bilan bog'lashadi, ikkinchisi esa qiymatga oid tomonini ifodalaydi, masalan yalpi mahsulot o'sishi, daromadlar o'sishi, ishlab chiqarish harajatlarning ma'lum bir miqdorda kamayishi - bu iqtisodiy samara hisoblanadi.

Samara kapital harajatlarning miqdori bilan, ham natural, ham qiymat shaklida taqqoslanishi mumkin. Samarani natural shaklda ifodalashda faqatgina bir mahsulot birligiga ketgan kapital harajatlarning miqdorini ko'rsatish mumkin. Bu esa uni kapital sig'imidir, qiymat ko'rinishi esa kapital qo'yilmalar iqtisodiy samaradorligini harakterlovchi ko'rsatkichlar hisoblanadi.

Kapital qo'yilmalarni iqtisodiy samaradorligini aniqlaydigan asosiy tamoyillarga quyidagilar tegishli:

- Kapital qo'yilmalarning iqtisodiy samarasi masalasiga, jami ijtimoiy ishlab chiqarish samaradorligi muammosining tarkibiy qismidek qaralishi.

- Kapital qo'yilmalar samaradorligini aniqlashda va uning yo'nalishini tanlashda xalq xo'jaligi nuqtai nazaridan yondashuv.

- Istiqboldagi omillarni hisobga olish.

- Qo'yiladigan iqtisodiy masalaning harakteridan qat'iy nazar hisob-kitob metodini qo'llash va samaraning harajatlar bilan bir o'lchovda olinishi.

Kapital qo'yilmalarni iqtisodiy samaradorligini aniqlashdagi eng muhim talablardan biri xalq xo'jaligi nuqtai nazaridan yondashuvdir. Kapital qo'yilmalarni amalga oshirish bo'yicha qabul qilinadigan qarorlar nafaqat ushbu ishlab chiqarish tarmog'i, tashkilot, birlashma uchun samarali bo'lishi kerak, balki u butun xalq xo'jaligining samaradorligini oshirish uchun ham xizmat qilish kerak.

Kapital qo'yilmalarni xalq xo'jaligi samaradorligi avvalam bor erishiladigan natijalarga – ya'ni mahsulot ishlab chiqarish xajmini oshirish, ishlab chiqarishdagi

joriy harajatlarni kamaytirish, foydani o'sishi orqali erishiladigan samaraga bog'liq bo'ladi. Xalq xo'jaligi samaradorligi Shuningdek kapital qo'yimlarni tejashga ham bog'liqdir. Samarani oshirish va kapital qo'yimlarni tejash organik ravishda vaqtni tejash bilan bog'liqdir, bu esa ijtimoiy ishlab chiqarish miqyoslarini jadallashtirishni va qo'yilgan maqsadga qisqa muddatlarda erishishni tavsiflaydi. Rivojlanayotgan bozor va bozor munosabatlari sharoitida vaqt omili muhim ahamiyat kasb etadi.

Xo'jalik amaliyotida iqtisodiy hisob-kitoblar va kapital qo'yimlarni samaradorligini asoslashning ikki turi qo'llaniladi: umumiy (absolyut) va qiyosiy (solishtirma). Bunday yondashish ikki masala bilan bog'liq: ulardan bittasi nima ishlab chiqarish kerak degan savolga javob berishi uchun yechilsa, ikkinchisi esa qanday ishlab chiqarish kerak degan savolga yechim topadi. Kapital qo'yimlarga muvofiq ravishda, birinchi holda umumiy samaradorlikni aniqlash metodlarini qo'llaniladi, ikkinchisida esa qiyosiy(solishtirma) metodlar qo'llaniladi.

Umumiy iqtisodiy samaradorlik samaraning kapital qo'yimlarining qiymatiga yoki ishlab chiqarish fondlarining qiymatiga nisbati orqali aniqlanadi, qiyosiy (solishtirma) iqtisodiy samaradorlik esa, qo'yimlarni quyishda bir variantning ikkinchisidan qanchalik samarali ekanligini taqqoslash va aniqlash yo'li bilan hisoblanadi.

Umumiy xalq xo'jaligi samarasi milliy daromadning o'sishi bilan ifodalanadi. Mamlakat bo'yicha kapital qo'yimlarning xalq xo'jaligi samaradorligining mezonini bo'lib, milliy daromad o'sishining (solishtirma baholarda) ushbu o'sishni yuzaga keltirgan kapital qo'yimlarga nisbati xizmat qilsa, boshqaruvning keyingi darajalarida esa, sof mahsulotning yoki sof meyoriy mahsulotning o'sishining ushbu o'sishni yuzaga keltirgan kapital qo'yimlarga nisbati hisoblanadi.

Boshqaruvning xo'jalik hisobi darajasida va ayniqsa qurilishga xususiy mablag'lar va bank kreditlari jalb qilinganda kapital qo'yimlarning samarasi sifatida daromadning o'sishi hisobga olinadi. Mos ravishda xo'jalik hisobi samaradorligi uning kapital qo'yimlarning qiymatiga nisbati bilan baholanadi.

Samaradorlik ko'rsatkichlarini hisoblashda samara va kapital qo'yimlarning to'la taqqoslash imkoniyatlari yaratilishi kerak. Kapital qo'yimlar, tannarx, ekspluatatsiya harajatlari, sof mahsulot hamda qo'shimcha ko'rsatkichlarni hisoblashda ayni paytda amalda bo'lgan narxlar, tariflar, ish haqi stavkalari va boshqa bahoni shakllantiruvchi normativlar qo'llaniladi.

Kapital qo'yimlar samaradorligini tahlil qilishda qurilish «lag»ini, ya'ni kapital qo'yimlarni kiritish va samaraga erishishgacha o'tadigan o'rtacha vaqtni hisobga olish lozim. Xalq xo'jaligi bo'yicha ushbu vaqt o'rtacha ikki-uch yilni tashkil etishi mumkin.

Hisoblarda qabul qilingan, boshlang'ich ma'lumotlar hamda qo'yilgan maqsaddan kelib chiqqan holda qurilish lagining kattaligi bo'lishi mumkin:

- normativ, ya'ni qurilish va obyektlarni o'zlashtirishning normativ muddatlariga asoslangan;

- haqiqiy, ya'ni qurilishning haqiqiy davomiyligi va asosiy fondlar hamda ishlab chiqarish quvvatlarini o'zlashtirishning muddatlariga asoslangan;

- rejali, qurilish va o'zlashtirishning rejada ko'rsatilgan muddatlariga asoslangan.

Quyida kapital qo'yimlarning umumiy hamda qiyosiy (solishtirma) iqtisodiy samaradorligini aniqlash metodlari formulalarda keltirilgan.

Kapital qo'yimlarining umumiy (absolyut) samaradorligini quyidagi tarzda hisoblanadi:

a) respublikaning xalq xo'jaligi va uning tarmoqlari, umuman xalq xo'jaligi bo'yicha E_{xx} – solishtirma baholarda yillik daromad (sof mahsulot) o'sishi(ΔD)ning, kapital qo'yimlarning o'sishi(K)ga nisbati sifatida aniqlanadi:

$$E_{xx} = \Delta D / K$$

E_{xx} - kattaligi normativ umumiy (absolyut) samaradorlik E_n bilan qiyoslanishi lozim, agar $E_{xx} > E_n$ bo'lsa kiritilayotgan kapital qo'yimlar samarali hisoblanadi;

b) sanoat, qishloq xo'jaligi, transport, aloqa, qurilish, savdo, kapital qurilishlarning kompleks dasturlari sohalari, alohida texnik-iqtisodiy muammolar bo'yicha umumiy (absolyut) samaradorlik ko'rsatkichi E_{xt} – sof mahsulot yillik o'sishining (ΔSM), ushbu o'sishni yuzaga keltirgan kapital qo'yimlar (K)ga nisbati orqali aniqlanadi:

$$E_{xt} = \Delta SM / K$$

v) xo'jalik hisobidagi tarmoqlar, birlashmalar, tashkilotlar bo'yicha E_k – yillik foyda o'sishining(ΔF), ushbu o'sishni yuzaga keltirgan kapital qo'yimlar(K)ga nisbati orqali aniqlanadi:

$$E_k = \Delta F / K$$

g) yangi quriladigan korxonalar, tsexlar, boshqa alohida obyekt hamda tadbirlar bo'yicha E_{at} – foydaning, qurilayotgan obyekt smeta qiymatiga yoki alohida tadbir bo'yicha kapital harajatlar(K)ga nisbati orqali aniqlanadi:

$$E_{at} = F / K$$

d) tannarxning yoki hisoblangan narxlarning kamaytirish ko'rsatkichlari qo'llaniladigan tashkilot va tarmoqlar, Shuningdek zarar bilan ishlayotgan korxonalar bo'yicha E_k quyidagicha aniqlanadi:

$$E_k = (S_1 - S_2) / K$$

Bu yerda S_1 va S_2 -kapital qo'yimlar kiritishdan oldingi va keyingi mahsulot tannarxi.

Kapital qo'yimlarining samaradorligini aniqlash kapital qo'yimlarning yaxshi variantini tanlash imkonini beradi. Umumiy qilib aytganda, loyihalashtirish va rejalashtirishning mohiyati bu texnik, xo'jalik hamda rejali qarorlarni eng yaxshi variantini tanlashdir. Bu yerda gap xalq xo'jaligi tarmoqlari, ya'ni mahsulot ishlab chiqarish, korxonalarni joylashtirish xududlari, quvvatlarini tanlash, yangi qurilishlar hamda amaldagi korxonalarni qayta qurish, qurilish va kiritilayotgan quvvatlarni o'zlashtirish muddatlarini aniqlash, ishlab chiqarishni tashkil etish usullari va boshqalarini rivojlantirish yunalishlari haqida ketayapti.

Loyihaning turli variantlarini solishtirish Shuni ko'rsatadiki, qator holatlarda eng past tannarxli variant katta hajmli kapitalni talab qiladi, obyektning yaratishga kam qo'yilma qo'yilishi hamda ishlab chiqarish quvvatlarining sarflanishi qurilish muddatlarini uzaytiradi.

Bundan joriy harajatlarga qo'shimcha kapital qo'yimlarini tejamkorlik bilan jalb etish zaruriyati kelib chikadi.

Solishtirma samaradorlikni hisoblash, asosan qushimcha kapital qo'yimlarning iqtisodiy samaradorligini aniqlashni ko'zda tutadi, bu quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$E=(S_1+E_nK_1)-(S_2+E_nK_2)$$

bu yerda: S_1 va S_2 – qiyoslanayotgan variantlarda mahsulot tannarxi;

K_1 va K_2 – qiyoslanayotgan variantlarda kapital qo'yimlar.

Agar E_n o'rnatilgan normativga teng yoki kam bo'lsa, qushimcha kapital qo'yimlar tejamli hisoblanadi. Bir necha variantlar yechimlarini solishtirishda variantlar bo'yicha keltirilgan harajatlarning (X_{kel})ni hisoblashdan foydalaniladi:

$$X_{kel} = S + E_n K \rightarrow \min$$

bu yerda:

S - har bir variant bo'yicha joriy harajatlari;

E_n - kapital qo'yimlarning normativ koeffitsienti;

K - Shu variant bo'yicha kapital qo'yimlar.

Kapital qo'yimlarning solishtirilayotgan variantlari, aniqlanayotgan samaradorlik belgisidan tashqari barcha belgilar (mahsulot hajmi, tarkibi, sifati, tayyorlash muddati) bo'yicha, Shuningdek ijtimoiy ta'sir, jumladan atrof-muxitni himoya qilish bo'yicha solishtirma jihatga (solishtirish imkoniyatlariga) ega bo'lishi kerak.

4.4 Investitsiyalarni iqtisodiy samaradorligini oshirish yo'llari

Ommaviy ishlab chiqarishni tezlashtirish hamda uni samaradorligini oshirish kapital qo'yimlarning oqilona va tejamli taqsimlashni, qurilish davomiyligini qisqartirish, amalga kiritiladigan asosiy fondlar va ishlab chiqarish quvvatlarini tezda o'zlashtirishni talab qiladi. Kapital qurilish miqyoslarini o'sishi bilan, bunga ajratiladigan moddiy resurs va pul mablag'larini tejamli foydalanish vazifasining ahamiyatini oshiradi.

Kapital qo'yimlarning samaradorligini oshirishning aniq yo'llari ko'p qirrali bo'lib, ko'p jihatdan uni amalga oshirish maqsadlari, hajmi, joyi va vaqtiga bog'liqdir. Kapital qo'yimlarning iqtisodiy samaradorligi ijtimoiy mehnat unumdorligini oshishi hamda mahsulot tannarxini kamayishi bilan ifodlanadi. Yangi ishlab chiqarish quvvatlarini yaratish milliy hamda jaxon tajribalari asosida tashkil etilishi, hamda nafaqat mahsulot ishlab chiqarish hajmini ko'paytirish, balki ishchilar mehnatini yengillashtirish, unumdorligini oshirish, mahsulot sifatini yaxshilash va tannarxini pasaytirishga yo'naltirilishi lozim.

Kapital qo'yimlarning iqtisodiy samaradorligini oshirishdagi birinchi darajali omil - vaqt bo'lib, obyektlar qanchalik tez ishga tushsa Shunchalik tez va

ko'p mahsulot ishlab chiqariladi va (xalq) aholi ixtiyoji qondiriladi yoki aksincha, qurilish muddatining o'zayishi kapital qo'yimlarning samaradorligini pasaytiradi. Misol uchun, qurilish muddatining 10% ga o'zayishi qurilish montaj ishlarini tannarxini 1-2% ga oshiradi. Qurilish muddatini haddan tashqari o'zaytirish, bitkazilmagan, chala qurilishlar hajmini kengaytiradi, asosiy fondlarni joriy etish rejalarini bajarilmasligiga olib keladi.

Kapital qo'yimlarning samaradorligi qurilishning tashkil etilishiga, qurilish tashkilotlarining faoliyatiga bog'liqdir. Qurilish ishlari qanchalik oqilona samarali tashkil etilsa, Shunchalik ko'p yangi korxonalar, uylar, maktablar, kasalxonalar va boshqa obyektlarni qurish mumkin.

Kapital qo'yimlarning samarali yunaltirishni rejalashtirish quyidagilarga alohida e'tibor berishni talab qiladi:

- ☐ asosiy (ya'ni muhim) ishlab chiqarish tarmoqlarini rivojlantirish;
- ☐ mamlakat xududida iqtisodiy asoslangan ishlab chiqarishni tashkil etish, tabiiy resurslardan tularoq foydalanish, iqtisodiy hududlarni rivojlantirish, korxonalarni ixtisoslashtirish va kooperatsiyani tashkillashtirish;
- ☐ moddiy va mehnat resurslarini oqilona yunaltirish, chunki bu vositalarni amalga tezroq kiritishga imkon yaratadi.

Loyihalashtirishda qurilayotgan korxonalarning asosiy texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini, texnik darajasini aniqlash, samarali loyihaviy qarorlar, qurilishni amalga oshirishning oqilona va samarali yo'llari belgilanadi.

Shuni aytish lozimki, zamonaviy loyihalash amaliyotida na'munaviy (ommaviy) loyihalar bilan bir qatorda, vaqtni va materiallarni tejashga yo'naltirilgan individual loyihalarni yaratish ham rivojlanib bormoqda. Texnologik tizimni qayta qurilishga tez moslashadigan yangi bino va inshootlar qurilishni loyihalashtirish amalda ko'paymokda. Sanoat korxonalarida mehnat sharoitlarini yaxshilash maqsadida issiqlik, energiya va shovqinga qarshi harakteristikalarga ega uskunalardan foydalanilyapti.

Zamonaviy loyihalarda binolarga mashina yoki uskunalar uchun quti sifatida qarashyapti. Moxiyatan ular kapital qo'yimlar hamda ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga imkon beruvchi optimal mehnat sharoitlarini hamda texnologik jarayonlarini yo'lga quyishni anglatadi.

Kapital qo'yimlarning samaradorligini oshirishning muhim yo'li - bu ularning texnologik va takror ishlab chiqarish tuzilmasini takomillashtirishdir. Vaholanki, bu qo'shimcha vositalarni talab qilmaydi va asosan loyihalashtirish hamda rejalashtirish bosqichlarida amalga oshiriladi.

Ma'lumki, kapital qo'yimlar qurilish-montaj ishlarini amalga oshirish, uskunalarini, inventarlarni sotib olish va boshqa ishlarga-loyiha qidiruv, qurilish maydonini tayyorlash, qurilayotgan korxona uchun kadrlarni tayyorlash va x.k. larga sarflanadigan harajatlardan kelib chiqadi.

Fondlarning aktiv qismiga ajratilgan mablag'ning ulushi qanchalik ko'p bo'lsa, ishlab chiqarishning va kapital qo'yimlarning samaradorligi Shunchalik yuqori bo'ladi.

Kapital qo'yilmalarning umumiy xajmidan harakatdagi korxonalarni rekonstruksiya qilish, qayta texnik qurollantirish va kengaytirishga yo'naltirilgan mablag'larning ulushini oshirish orqali, qisqa muddatlarda va kam harajatlar bilan iqtisodiy samaraga erishish mumkin.

Qisqa xulosalar

Kapital qo'yilmalar-bu ishlab chiqarilayotgan mahsulotning sifati, korxonani texnik darajasini oshirish, ilmiy-texnika taraqqiyotini tezlashtirish, iqtisodiyotni zamonaviylashtirish va ishlab chiqarishga zamonaviy mehnat qurollarini tadbqiq etishda asosiy manba hisoblanadi.

Kapital qo'yilmalarning ishlab chiqarish va noishlab chiqarish turlari mavjud. Kapital qo'yilmalarning ishlab chiqarish turlari yangi ish joylarini joriy qilish, talab ko'p bo'lgan tovarlar ishlab chiqarilishini ko'paytirish va bozorga olib chiqishni ta'minlaydi.

Ikkinchi turi esa ijtimoiy-iqtisodiy sharoitlarni yaxshilash, noishlab chiqarish infratuzilmasini rivojlantirish, qishloq va shaharlarni obodonlashtirishda qo'llaniladi.

Investitsiyalarning tarkibiy tuzilmasi ular kiritilgan soha yoki tarmoqqa qarab farq qiladi, hamda qo'yilgan obyektga qarab «aktiv» yoki «passiv» harakterga ega bo'ladi.

Kapital qo'yilmalar samaradorligini baholash turli usullar bilan aniqlanadi, lekin umuman olganda ular nisbatan foydaliroq (samarador) investitsiya variantlarini baholashga, aniqlashga yo'naltirilgan bo'lishi kerak.

Zamonaviy bozor iqtisodiyoti ijtimoiy ishlab chiqarishni boshqarishning barcha darajalarida investorlarni o'z mablag'laridan ratsional va samarali foydalanishga imkoniyatlarini qidirishga yunaltiradi.

Mavzu bo'yicha tayanch iboralari

Investitsiyalar samaradorligi. Kapital qo'yilmalar iqtisodiy samaradorligini aniqlash metodikasi. Investitsiyaning texnologik tuzilmasi. Investitsiyalarning takror ishlab chiqarish tuzilmasi. Tarmoqlararo tuzilma. Xududiy tuzilma. Kapital qo'yilmalarni iqtisodiy samaradorligini aniqlaydigan asosiy tamoyillar. Umumiy iqtisodiy samaradorlik. Qiyosiy (solishtirma) iqtisodiy samaradorlik. Keltirilgan harajatlar. Kapital qo'yilmalarning samarali yunaltirish.

Muhokama va nazorat uchun savollar

1. «Investitsiya» va «Kapital qo'yilmalar» tushunchalarini farqlab bering.
2. Kapital qo'yilmalarning qanday moliyaviy manbalari mavjud va ularning farqi nimada?
3. Siz kapital qo'yilmalar samaradorligini aniqlashning qanday yo'llarini bilasiz?
4. Investitsiyalarga nisbatan samarali variantni tanlash uchun qanday uslubdan foydalanish kerak?
5. Qurilish «lagi» nimani ifodalaydi?
6. Investitsiyalar tuzilmasini yaxshilashning natijalari nimada ko'rinadi?

7. Investitsiyalar samaradorligini baholashning eng zamonaviy metodlaridan qaysilarini bilasiz?

8. Kapital qo'yilmalar samaradorligini oshirishning qanday yo'llarini bilasiz?

5- MA'RUZA

Qurilish industriyasining ishlab chiqarish va resurs salohiyati va undan oqilona foydalanish yo'llari

Reja:

1. Qurilishning ishlab-chiqarish salohiyati va resurslari, qurilish industriyasi korxona va tashkilotlari faoliyatidagi ularning ahamiyati va tarkibi
2. Asosiy fondlar–qurilish tarmog'i ishlab chiqarish va resurs salohiyatining muhim qismi sifatida.
3. Asosiy fondlarning mohiyati, tarkibi va vazifalari
4. Asosiy fondlarning eskirishi va amortizatsiyasi
5. Asosiy fondlardan foydalanish ko'rsatkichlari va ularni baholash

5.1. Ishlab chiqarish salohiyati va resurslari, ularning azmuni, o'ziga xos xususiyatlari hamda qurilishdagi xo'jalik subyektlari faoliyatidagi ahamiyati

Ma'lumki, har qanday tarmoqdagi ishlab chiqarish jarayoni uchta asosiy element: mehnat qurollari, mehnat predmetlari va bevosita mehnatning o'zidan, ya'ni inson faoliyatidan tashkil topadi. Bu elementlar birgalikda ishlab chiqarishning resurs asosini tashkil qiladi va ko'p jihatdan muayyan bir xo'jalik subyektlarining - korxonaning, qurilish tashkilotining yoki butun tarmoqning ishlab chiqarish salohiyatini belgilab beradi. Mazkur elementlarsiz ishlab chiqarish jarayoni mutlaqo mavjud bo'la olmaydi.

Resurslar tushunchasi - bu pul mablag'lari, qimmatbaho buyumlar, qonunlar, joriy va kelgusidagi imkoniyatlar, daromadlar va ularning manbalaridir. Resurslar tabiiy, moddiy, iqtisodiy, moliyaviy resurslar, mehnat resurslari va hokazolar bo'lishi mumkin. Korxonalar, tarmoqlar va butun mamlakatning resurs imkoniyatlari qanchalik keng va katta bo'lsa, iqtisodiyot va uning rivojlanish istiqbollari ham Shunchalik barqaror bo'ladi.

Ishlab chiqarish salohiyati - bu korxona, tashkilot va butun tarmoqning berilgan resurslar asosida u yoki bu hajmdagi mahsulot ishlab chiqarish imkoniyati yoki qobiliyatidir. Shuning uchun ham, ishlab chiqarish salohiyatini ishlab chiqarishning resurs imkoniyatlariga taqqoslanadi.

Ishlab chiqarish salohiyatining resurslar bilan ta'minlanganlik darajasiga o'zaro bog'liqligini ishlab chiqarish sharoitlari hamda u yoki bu mahsulotga bo'lgan ehtiyojlarni (iste'molchilar talabini) hisobga olgan holda tasvirlash mumkin.

Ishlab chiqarish salohiyatini xo'jalik subyektlarining ishlab chiqarish omillari majmuasi deb ko'rsatish mumkin. Bu omillar Shu subyektlarning xalq xo'jaligi va

aholining ma'lum davrdagi ehtiyojlarini hisobga olgan holda turli moddiy ne'matlar yaratish yoki xizmatlar ko'rsatish imkoniyatlarini belgilab beradi.

Ishlab chiqarish salohiyatining rivojlanishini o'rganishda uning faqat miqdoriy baholash mumkin bo'lgan material-moddiy omillarini emas, balki uning sifat omillarini (mehnatni va ishlab chiqarishni tashkil qilish shart-sharoitlari, mehnat motivatsiyasi, xo'jalik mexanizmi va boshqalarni) ham tahlil qilish lozim. Bundan tashqari, ishlab chiqarish salohiyatining tarkibini aniqlash ham muhim bo'lib, unda ishlab chiqarish resurslarining ro'yxati va nisbati, ishlab chiqarish jarayonida mehnat va resurslarning uzviy uyg'unligi yuz beradigan ishlab chiqarish sharoitlari aks ettirilishi lozim.

Ishlab chiqarish salohiyati va resurslar o'zaro bog'liq kategoriyalar sifatida rivojlanish va samaradorlikka ta'sir ko'rsatibgina qolmay, balki o'z navbatida ichki va tashqi omillarga, avvalo fan-texnika taraqqiyotiga, boshqaruv tizimiga va axborot bazasiga bog'liqdir. Gap Shundaki, fan-texnika taraqqiyoti va boshqaruv tizimi axborot yordamida yanada zamonaviy mehnat qurollari va predmetlarining yaratilishiga, ishlab chiqarishga safarbar qilinadigan resurslarning sifatini oshirishga imkon tug'diradi. Agar ishlab chiqarishning material-moddiy omillari ishlab chiqarish va texnik salohiyatning tanasi bo'lsa, fan-texnika taraqqiyoti, boshqaruv va axborot uning jonidir. Mazkur omillar o'rtasidagi o'zaro bog'liqlikni quyidagicha tasvirlash mumkin:

"FTT - ishlab chiqarish resurslari" aloqasi FTT yutuqlarining ishlab chiqarish resurslari sifatida namoyon bo'lishi jarayonini aks ettiradi, ya'ni FTT natijasida xom ashyo va materiallarning yangi turlari yaratiladi. FTT, axborot, boshqaruv va ishlab chiqarish sharoitlari o'rtasidagi aloqalar axborot va boshqaruvning o'ziga xos ishlab chiqarish omillari sifatida ishlab chiqarish sharoitlarining FTT darajasini hisobga olgan holdagi ahvolini belgilaydi. Umuman olganda, ishlab chiqarish resurslari mahsulotni ishlab chiqarish va sotish jarayoniga mo'ljallangan bo'lib, o'z navbatida boshqaruv tizimiga, axborotga hamda fan-texnika taraqqiyotiga bog'liq bo'lib, korxonalar, tarmoqlar va butun xalq xo'jaligining ishlab chiqarish salohiyatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Qurilish industriyasining korxona va tashkilotlari mana Shu aloqalar va o'zaro bog'liqliklar sharoitida faoliyat ko'rsatadi.

5.2. Asosiy fondlar - qurilishning ishlab chiqarish va resurs asosi sifatida. Asosiy fondlarning qurilish tashkilotlari ishlab chiqarish quvvatiga bog'liqligi

Asosiy fondlar - ham moddiy ishlab chiqarish sohasida (asosiy ishlab chiqarish fondlari), ham noishlab chiqarish sohasida (noishlab chiqarish asosiy fondlari) band bo'lgan material-moddiy qiymatlar majmuasidir. Qurilish xalq xo'jaligi tarmoqlari uchun turli korxonalar, bino va inshootlarni qurish davomida mamlakat uchun asosiy fondlarni bunyod etishda ishtirok etadi, biroq u o'z navbatida ulardan mehnat va ishlab chiqarish qurollari sifatida foydalanadi. Shuning uchun qurilish mahsuloti sifatida va zaruriy ishlab chiqarish qurollari sifatidagi asosiy fondlarni bir-biridan ajratish lozim.

Asosiy ishlab chiqarish fondlariga quyidagilar kiradi:

- ☐ ishlab chiqarish bino va inshootlari;

- ☐ ishchi mashina va asbob-uskunolari;
- ☐ mashina va asbob-uskunalar;
- ☐ transport vositalari;
- ☐ asbob-uskunalar va ishlab chiqarish jihozlari.

Noishlab chiqarish asosiy fondlarga quyidagilar kiradi:

- ☐ uy-joylar;
- ☐ kommunal xo'jalik obyektlari;
- ☐ madaniy-maishiy obyektlar;
- ☐ sog'liqni saqlash va maorif obyektlari.

Bu yerda gap butun xalq xo'jaligi balansida emas, balki qurilish balansida turgan noishlab chiqarish asosiy fondlari haqida bormoqda. Agar bunday tafovut bo'lmasa, qurilishning noishlab chiqarish asosiy fondlari bilan jihozlanganligi sun'iy ravishda o'sib ketishi mumkin. Asosiy fondlar natura va pul shaklida (qiymat ifodasida) baholanadi. Buxgalteriya hisobida asosiy fondlar odatda korxonalar, tashkilotlar va xo'jaliklarning asosiy fondlari sifatida ko'rsatiladi, vaholanki bu ularning elementlar bo'yicha, ya'ni bino va inshootlar, ishchi va quvvat mashinalarida, transport vositalarida va hokazolarda qancha mablag' borligi bo'yicha hisobga olinishiga to'sqinlik qilmaydi.

Asosiy fondlar ishlab chiqarish jarayonida qatnashish darajasiga va mehnat predmetlariga ko'rsatadigan ta'siriga qarab ikki qismga bo'linadi: aktiv - ishchi va quvvat mashinalari, asbob-uskunolari, transport vositalari, asboblari va jihozlari; passiv - bino va inshootlar, ya'ni ishlab chiqarishga ta'sir ko'rsatuvchi yordamchi jarayonlar bilan band bo'lgan imoratlar va obyektlar (idoralar, omborxonalar, laboratoriyalar, boshqaruv apparati joylashgan binolar).

Asosiy fondlarni ko'paytirishni tahlil qilish, baholash va strategiyasini belgilab olishda ularning tuzilmasi - asosiy fondlarning ayrim guruhlarining ularning jami qiymatidagi ulushi - katta ahamiyat kasb etadi. Mashina va asbob-uskunolarning, transport vositalarining jami asosiy fondlar qiymatidagi ulushi qanchalik katta bo'lsa, (qolgan shartlar teng bo'lganda) mahsulot ishlab chiqarish hajmi ham, fond qaytimi ko'rsatkichi ham Shu qadar yuqori bo'ladi. Shuning uchun asosiy ishlab chiqarish fondlari tuzilmasini yaxshilashga ishlab chiqarish va fond qaytimini oshirishning muhim sharti deb qaraladi.

Asosiy ishlab chiqarish fondlarining tarkibini quyidagicha yaxshilash mumkin:

- ☐ mashina parkini texnikaning yangi turlari bilan to'ldirish yo'li bilan;
- ☐ ishlab turgan mashina va asbob-uskunolarni modernizatsiyalash bilan;
- ☐ ortiqcha va kam foydalaniladigan asbob-uskunolarni tugatish bilan;
- ☐ asosiy fondlarning ayrim guruhlarini o'rtasida oqilona nisbatlarni ta'minlash bilan.

Ma'lumki, asosiy fondlar ekspluatatsiya jarayonida muntazam ravishda eskirib, ishdan chiqib boradi. Shu sababdan asosiy fondlarga nisbatan jismoniy va ma'naviy eskirish tushunchalarini kiritamiz.

Jismoniy eskirish - asosiy fondlarning ekspluatatsiya jarayonida yoki bekor turish natijasida o'zining dastlabki karakteristikalarini asta-sekin yo'qotishidir. Bu notekis kechuvchi jarayon bo'lganligi tufayli, asosiy fondlar to'liq yoki qisman

eskirishga ajratiladi. Birinchi holda eskirgan asosiy fondlar tugatiladi va yangisiga almashtiriladi, ikkinchi holda esa ta'mirlash yo'li bilan tiklanadi.

Ma'naviy eskirish - mashina va asbob-uskunalar qiymatining ularni ishlab chiqarishga sarflanadigan ijtimoiy zaruriy harajatlarning kamayishi ta'sirida kamayib borishi (ma'naviy eskirishning birinchi shakli) yoki ular qiymatining yangi, ilg'or va samarali mashina va asbob-uskunalar yaratilishi natijasida kamayishidir (ma'naviy eskirishning ikkinchi shakli).

Asosiy fondlarning eskirishini tiklash korxona va tashkilotlarning maxsus mablag'lari asosida - amortizatsiya ajratmalari hisobiga amalga oshiriladi. Ularning summasi asosiy fondlarning qiymatiga, ularning xizmat muddatiga, ta'mirlash va modernizatsiyalash harajatlariga bog'liqdir. Bu mablag'lar odatda korxonaning amortizatsiya fondida to'planib boradi va faqatgina asosiy fondlarni tiklash va ta'mirlash maqsadlarida foydalaniladi.

Yillik amortizatsiya summasining asosiy fondlar qiymatiga nisbati foizlarda ifodalanganda amortizatsiya me'yori deb ataladi va quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

Amortizatsiya normasi quyidagi formula orqali hisoblanadi:

$$H_a = \frac{\Phi_o - \Phi_a}{T_a \cdot \Phi_{\text{jb}}} \cdot 100\%;$$

Fd - asosiy fondlarning dastlabki qiymati

Fa - asosiy fondlarning chiqarib tashlash qiymati,

Ta - asosiy fondlarning normativ ishlash muddati, yil

Dastlabki qiymat - asosiy fondlarni sotib olish paytidagi harajatlar summasi (etkazib berish, o'rnatish yoki montaj harajatlari bilan birga). Tiklash qiymati - asosiy fondlarning bugungi kundagi inflyatsiya, qayta baholash va hokazolarni hisobga olgan holda hisoblangan qiymati.

Qoldiq qiymat - bu asosiy fondlarning dastlabki yoki tiklash qiymati bilan eskirish summasi o'rtasidagi farqdir.

Asosiy fondlarni to'liq tiklash uchun amortizatsiya ajratmalari summasi quyidagicha hisoblanadi:

$$A = Na \times F,$$

bu yerda: F - asosiy fondlarning o'rtacha yillik qiymati.

Asosiy ishlab chiqarish fondlari qurilish industriyasidagi korxona va tashkilotlarning ishlab chiqarish quvvatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Qurilish tashkilotlarining fond bilan jihozlanish darajasi qanchalik yuqori bo'lsa, ularning ishlab chiqarish quvvati ham shu qadar yuqori bo'ladi. Ishlab chiqarish quvvati - berilgan mashina va asbob-uskunalar, texnologiyalar va ishlab chiqarishni tashkil qilish uslubida (ishchilar soni va ajratilgan vaqtni hisobga olgan holda) mahsulot ishlab chiqarishning (qurilish-montaj ishlarini amalga oshirishning) maksimal hajmi. Buni hisobga olgan holda qurilish korxonasining yillik, choraklik va oylik ishlab chiqarish quvvatini aniqlash mumkin.

Ishlab chiqarish quvvatini va umuman asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishni hisoblashda bir qator ko'rsatkichlar qo'llaniladi. Ularni quyidagi uch guruhga bo'lish mumkin:

ekstensiv ko'rsatkichlar - asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishning vaqt bo'yicha ko'rsatkichlari;

intensiv ko'rsatkichlar - asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishning unumdorlik (quvvat) ko'rsatkichlari;

Asosiy fondlardan foydalanishni ifodalaydigan ko'rsatkichlardan biri jihozlardan foydalanish ko'rsatkichlaridir. U jihozlardan ekstensiv va intensiv foydalanish koeffitsientlarini o'z ichiga oladi:

a) ekstensiv foydalanish koeffitsienti (K_e). U jihozlarning rejali ish vaqti fondida (T_{jr}) haqiqiy ishlagan vaqti (T_{jx}) darajasini ko'rsatadi:

$$K_e = T_{jx} / T_{jr},$$

b) intensiv foydalanish koeffitsienti (K_{in}). U jihozlarning minimum mahsulot ishlab chiqarishi mumkin bo'lgan miqdoriga (M_{ch}) nisbatan haqiqiy ishlab chikargan mahsulot miqdori (M_x) darajasini ko'rsatadi:

$$K_{in} = M_x / M_m.$$

Mazkur ko'rsatkichlar asosan asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishning natural ko'rsatkichlari hisoblanadi va quyidagi kategoriyalarni o'z ichiga oladi:

- ☐ asbob-uskunalar va mashinalarning bandlik koeffitsienti;
- ☐ almashinuv koeffitsienti;
- ☐ asbob-uskunalarining unumdorligi.

Ular bilan bir qatorda amaliyotda asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishning qiymat ko'rsatkichlari ham keng qo'llanilmoqda. Ular qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin:

Fond qaytimi - ishlab chiqarilgan mahsulotning asosiy ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha yillik qiymati birligiga to'g'ri keladigan miqdori;

Fond kaytimi bir so'mlik asosiy fond ishtirokida qancha mahsulot ishlab chikarish mumkinligini ifodalaydi va quyidagi formula yordamida xisoblanadi:

$$F_k = Q / F_{as},$$

Bu yerda: F_k — fond kaytimi (so'm hisobida);

Q — ishlab chikarilgan mahsulot miqdori (so'm hisobida);

F_{as} — asosiy fondlarning o'rtacha yillik qiymati.

Fond sig'imi - fond qaytimi ko'rsatkichiga teskari ko'rsatkich;

Fond sigimi fond kaytimiga teskari ko'rsatkich bo'lib, ma'lum miqdordagi mahsulot ishlab chikarish uchun qancha asosiy fond kerakligini ifodalaydi va quyidagi formula asosida xisoblanadi:

$$F_s = F_{as} / Q$$

Fondlarning rentabelligi - asosiy ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha yillik qiymati birligiga to'g'ri keladigan foyda miqdori.

Mehnatning fond bilan ta'minlanganligi har bir ishlovchi hisobiga kanchadan asosiy vositalar to'g'ri kelishini bildiradi va u quyidagi formula bilan ifodalanadi:

$$Fbt = Fas / Xym,$$

Bu yerda: Xym — xodimlarning yillik o'rtacha miqdori (kishi hisobida).

Asosiy ishlab chiqarish fondlarini baholash va ulardan foydalanishni tahlil qilishda mehnat va ishlab chiqarishning fond bilan qurollanganligi hamda uning yana bir turi - mehnat va ishlab chiqarishning mexanik qurollanganligi kabi ko'rsatkichlarni ham e'tiborga olish lozim.

Qurilish tashkilotlari asosiy ishlab chiqarish fondlarini yangilab borishni davlat tomonidan qo'llab quvvatlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi hamda Davlat soliq qo'mitasi va Arxitektura va qurilish davlat qo'mitasining 2003 yil 14 oktyabrda qaratilgan qaroriga ko'ra «Pudratchi qurilish tashkilotlari uchun qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo'naltiriladigan mablag'larga soliq solish bazasini kamaytirish qismida daromad (foyda) solig'i bo'yicha imtiyozlarni qo'llash tartibi to'g'risida NIZOM» qabul qilindi.

Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 12 sentyabrda qaratilgan 395-sonli "Kapital qurilishda xo'jalik munosabatlari mexanizmini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan va pudratchi qurilish tashkilotlari uchun qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo'naltiriladigan mablag'lar summasiga soliq solinadigan bazani kamaytirish daromad (foyda) solig'i bo'yicha imtiyozlarni qo'llash tartibini belgilaydi. Unda quyidagilar ko'zda tutiladi:

1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 12 sentyabrda qaratilgan 395-sonli "Kapital qurilishda xo'jalik munosabatlari mexanizmini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaroriga muvofiq pudratchi qurilish tashkilotlarini qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo'naltiriladigan mablag'lari 2006 yilning 1 yanvarigacha daromad (foyda) solig'ini hisoblashda soliq solinadigan bazadan chiqarib tashlanadi.

2. Pudratchi qurilish tashkilotlari tomonidan qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo'naltiriladigan mablag'lari buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha aniqlanadi va quyidagilarda hisobga olinadi:

a) montaj talab etiladigan qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini kelib tushganda - o'rnatishga asbob-uskunalar hisobi schyotida, "O'rnatishga qurilish asbob-uskunalarini" hisobidan ajratilgan holda;

b) montaj talab etilmaydigan qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini kelib tushganda - kapital qo'yilmalar hisobi schyotida "qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olish" hisobidan ajratilgan holda.

3. Pudratchi qurilish tashkilotlari tomonidan qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo'naltirilgan mablag'lari summasi haq to'langan va pul tushgan sanadan qat'i nazar hisobot davrida daromad (foyda) solig'ini hisoblashda soliq solinadigan bazadan chiqarib tashlanadi.

4. Soliq solinadigan bazani kamaytirish bo'yicha imtiyozlarni qo'llashda tegishli hisobot davri uchun daromad (foyda) solig'ini hisoblash bo'yicha hisob-kitoblarga qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo'naltirilgan mablag'lar summasi ko'rsatilgan ma'lumotnoma ilova qilinishi shart.

5. Korxonalar soliq solish bazasini kamaytirish bo'yicha berilgan imtiyozlarni hisobga olgan holda daromad (foyda) solig'ini to'g'ri hisoblash uchun javobgardirlar.

6. Daromad (foyda) solig'ini hisoblash va o'z vaqtida to'lash yuzasidan nazorat O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Davlat soliq xizmati to'g'risida"gi qonuni va O'zbekiston Respublikasining boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq davlat soliq xizmati organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish miqyosining o'sishi va boshqa ijobiy o'zgarishlar sharoitlarida, ba'zan korxonaning asosiy fondlari, jumladan, ishchi mashinalar va uskunalar, ishlab chiqarish binolari, qurilmalar va hokazolar yetmay qoladi. Bunday hollar ro'y berganda korxona shartnoma asosida o'ziga kerakli bo'lgan asosiy fondlarni yollaydi va ular ijaraga olingan hisoblanadi. Ijaraga beruvchi va ijaraga oluvchi o'rtasida yuzaga keluvchi mulk munosabatlari **lizing** deb ataladi (ingl. Lease - ijar).

«Kapital qurilishda ijara va lizing xizmatlari tizimini joriy etish to'g'risida». O'zbekiston respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qarori (23.10.2003 y. № 462) qabul qilingan bo'lib, unda kapital qurilishda iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish yo'lida ijara va lizing xizmatlarini rivojlantirishga qaratilgan tadbirlar ko'zda tutilgan:

"Qurilish-lizing" lizing kompaniyasiga:

-o'z moliyaviy manbalari hisobiga, Shuningdek mamlakatimiz banklari va xorijiy banklar kreditlarini jalb qilish yo'li bilan zamonaviy qurilish texnikasi, kichik mexanizatsiya va maxsus transport vositalari harid qilish;

Qisqacha xulosalar

Ishlab chiqarish jarayonida uzoq vaqt bevosita va bilvosita qatnashadigan, moddiy boyliklar yaratishda ishtirok etadigan hamda tabiiy shaklini saqlagan holda o'z qiymatini tayyorlanayotgan mahsulotga asta-sekin o'tkazib boradigan mehnat vositalari asosiy ishlab chiqarish fondlari hisoblanadi.

O'zbekiston sanoatiga kuplab investitsiyalarni kiritilishi modernizatsiyalash ilgor texnika va texnologiya, ustuvor tarmoklar va ishlab chikarishning o'sishi natijasida asosiy fondlar to'xtovsiz o'sib bormoqda.

Ko'p ukladli iqtisodiyotga o'tish munosabati bilan asosiy fondlar tarkibida ko'zga ko'rinarli siljishlar kuzatilmokda. Yangi jihozlar, asbob-uskunalar, qurilmalar, hisoblash texnikasi va ishlab chikarish inventarlari salmog'i oshib bormokda.

Asosiy fondlardan foydalanishni yaxshilash o'ta dolzarb masala bo'lganligi uchun ham unga alohida ahamiyat berilmokda, natijada esa yildan-yilga fond kaytimi oshib bormokda.

Mavzuga doir tayanch iboralar

Resurs, modiy resurslar, ishlab chiqarish salohiyati, asosiy fond, asosiy fond tarkibi va tuzilishi, asosiy fondni eskirishi, jismoniy eskirish, ma'naviy eskirish, amortizatsiya, amortizatsiya ajratmasi, fond qaytimi, fond sig'imi, fond bilan ta'minlanganlik.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Asosiy fondlarning mohiyati, ahamiyati, tarkibi va strukturasi.
2. Kengaytirilgan takroriy ishlab chiqarishda asosiy fondlar.
3. Asosiy fondlarning yemirilishi va amortizatsiyasi.
4. Asosiy fondlarni ta'mirlash va modernizatsiya qilish.
5. Asosiy fondlardan foydalanishni yaxshilash ko'rsatkichlari va yo'llari.
6. «Ishlab chiqarish quvvatlari» tushunchasi va uni aniqlash usullari.
7. Ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishni yaxshilash masalalari.

6- MA'RUZA

Qurilish korxonalarini aylanma fondlari va mablag'lari

Reja:

1. Qurilishning aylanma fondlari va aylanma mablag'lari, ularning shakllanishi va ulardan foydalanish ko'rsatkichlari
2. Aylanma fondlarning mohiyati va ahamiyati.
3. Aylanma fondlar tuzilmasi va tarkibi
4. Xususiy va qarz mablag'lar
5. Aylanma mablag'lardan foydalanish ko'rsatkichlari
6. Aylanma mablag'lardan samarali foydalanishni asosiy yo'nalishlari

1. Qurilishning aylanma fondlari va aylanma mablag'lari, ularning shakllanishi va ulardan foydalanish ko'rsatkichlari

Qurilish tashkilotlari boshqa tarmoqlardagi korxonalar kabi, muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatish uchun faqat asosiy emas, balki aylanma vositalar ham kerak bo'lib, ular aylanma fondlar va muomala fondlariga avanslangan pul mablag'laridan iborat. Ko'pincha, bu har doim ham to'g'ri bo'lmasa-da, aylanma vositalar aylanma fondlarning pullik ifodasi deb ataladi.

Aylanma fondlar - bir ishlab chiqarish siklida to'liq foydalaniladigan aylanma vositalarning bir qismi bo'lib, Shu tsikldan so'ng o'zining dastlabki natural-moddiy shaklini yo'qotib, o'z qiymatlarini to'laligicha hosil bo'layotgan mahsulotga o'tkazadi.

Muomala fondi - bu korxona yoki tashkilotning pul mablag'lari hamda hisob-kitoblardagi mablag'lardir. Demak, korxonaning aylanma vositalari - uning aylanma va muomala fondlari yig'indisidir.

Aylanma fondlar va aylanma mablag'lar tarkibi va strukturasi

Ishlab chiqarishning to'xtovsizligini taaminlash uchun asosiy ishlab chiqarish fondlari bilan birga mehnat predmetlari va moddiy resurslar zarurdir. Mehnat predmetlari mehnat vositalari bilan birgalikda mehnat mahsulini yaratishda ishtirok etadi. Aylanma fondlarning moddiy elementlari aylanish mehnat jarayoni va asosiy ishlab chiqarish fondlari bilan uzviy bog'liqdir.

Darslikning ushbu bo'limida korxona aylanma fondlari va aylanma mablag'lari haqida tuShuncha, ularning mohiyati va tarkibiga chuqurroq to'xtalib o'tiladi. Shuni yodda tutish lozimki, aylanma fondlar va aylanma mablag'lar tuShunchalari aynan bir xil emas.

Aylanma fondlar – ishlab chiqarish jarayonining majburiy elementi, mahsulot tannarxining asosiy qismidir.

Birlik mahsulot ishlab chiqarishda xom-ashyo, material, yoqilg'i va energiya sarfi qancha kam bo'lsa, ularni yaratish uchun sarflangan mehnat ham tejaladi, ortgan mahsulot ham Shuncha arzonroq bo'ladi.

Korxonalarning yetarli aylanma mablag'larga ega bo'lishi ularning bozor iqtisodiyoti sharoitida normal faoliyat ko'rsatishi uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Eng asosiysi, aylanma fondlardan va aylanma mablag'lardan samarali foydalanish korxona uchun nima beradi va mahsulotning material sig'imini kamaytirish hamda mablag'larning aylanishini tezlashtirish uchun qanday tadbirlar qilish kerakligini aniqlab olish zarurdir.

Korxonaning aylanma fondlari deganda har bir ishlab chiqarish siklida sarflanadigan, qiymati mehnat mahsulotiga bir yo'la to'laligicha o'tkaziladigan va natural shakli va fizik – kimyoviy xususiyatlari o'zgaradigan ishlab chiqarish fondlarining bir qismi tuShuniladi. Ular ishlab chiqarishga jalb qilinishi natijasida o'z isteomol qiymatini yo'qotadilar va ulardan yaratilgan mahsulotda o'z aksini topadi.

Korxonaning aylanma fondlari quyidagi 3 qismdan iborat:

- ishlab chiqarish zaxiralari;
- tugallanmagan ishlab chiqarish va o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar;
- kelasi davr harajatlari.

Ishlab chiqarish zaxiralari – ishlab chiqarish jarayoniga kiritishga tayyorlangan mehnat predmetlaridir. Ular tarkibiga xom-ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, tara va tara materiallari, asosiy fondlarni joriy taomirlash uchun ehtiyot qismlar kiradi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish va o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar jumlasiga quyidagilar kiradi: ishlov berish yoki yig'ish jarayonida turgan material, detallar, buyumlar, korxona tsexlarida ishlov berib tugatilmagan va Shu korxonaning boshqa tsexlarida ishlov berishga mo'ljallangan yarim tayyor mahsulotlar. Kelasi davr harajatlari – bu aylanma fondlarning nomoddiy elementlari bo'lib, ular tarkibiga yangi mahsulotni tayyorlash va o'zlashtirish bilan bog'liq harajatlar kiritiladi (konstruktsiya uchun harajatlar, yangi turdagi mahsulot

ishlab chiqarish uchun texnologiyaga, qayta jihozlashga ketgan harajatlar va boshqalar).

Aylanma fondlar o'z harakatida muomala sohasiga xizmat ko'rsatuvchi muomala fondlari bilan ham bevosita bog'liqdir. Ular korxona omboridagi tayyor mahsulot, yo'ldagi tovarlar, pul mablag'lari va hisob – kitoblardagi mablag'lar (Shu jumladan debitorlik qarzlari) ni o'z ichiga oladi.

Korxona aylanma fondlari va muomala fondlarini shakllantirish uchun mo'ljallangan pul mablag'lari yig'indisi aylanma mablag'larni hosil qiladi.

Aylanma fondlar eng muhim ikki elementdan tashkil topgan: ishlab chiqarish jarayonida band bo'lgan ishlab chiqarish zahiralar va vositalaridan tashkil topgan.

Ishlab chiqarish zahiralar - bu ishlab chiqarish jarayonining uzluksizligini ta'minlashga mo'ljallangan, ammo hali ishlab chiqarish jarayoniga joriy qilinmagan mehnat predmetlaridir (xom ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, tayyor mahsulotlar omborlari yoki poligonlaridagi buyumlar va konstruktsiyalar, ehtiyot qismlar va boshqalar).

Ishlab chiqarish jarayonidagi aylanma fondlar - bu avvalo tugallanmagan ishlab chiqarish (qurilish) va kelgusi davr harajatlardir (vaqtinchalik bino va inshootlar qurishga, asbob-uskunalarni bir joydan ikkinchi joyga ko'chirish, sinovlar o'tkazish va hokazolarga sarflanadigan harajatlar).

Bu harajatlarning o'ziga xos xususiyati Shuki, ular bir hisobot davrida bir marta amalga oshiriladi lekin mahsulotning (xizmatlarning) tannarxiga esa bo'laklab kiritib boriladi, chunki ular faqat joriy emas, balki kelgusida davrlardagi ishlab chiqarish bilan ham bog'liqdir.

Bugungi bozor munosabatlari sharoitida ishlab chiqarish zahiralarining qiymatini to'g'ri baholash juda muhimdir. Amaliyotdan ma'lum bo'lishicha, bu masalaga korxona va tashkilotlar tomonidan noto'g'ri yondashish (ular o'z zahiralarini ko'paytirishga intiladilar) ularda kerakli aylanma vositalarning, Shu jumladan aylanma fondlarning yetishmasligiga, ba'zan esa hatto mutlaqo mavjud bo'lmasligiga olib keladi.

Zahiralarining uch xil turi: transport, joriy (ombor) va sug'urta (kafolat) zahiralar mavjud.

Transport zahiralar - to'lov talabnomasi to'langan kundan yukning korxona omboriga kelib tushgan kunigacha bo'lgan davr.

Joriy zahira - ishlab chiqarish jarayonining uzluksizligini ta'minlashga qaratilgan bo'lib, ishlab chiqarilayotgan mahsulot hajmiga teng bo'lishi kerak. Joriy zahiraning miqdori o'rtacha kunlik harajatlarga va xom ashyo, materiallar, konstruktsiyalar va hokazolarning qanchalik tez-tez yetkazib berib turilishiga bog'liq. Xom ashyo va materiallar ishlab chiqarishga qanchalik tez-tez kelib tursa, joriy zahira miqdori ham Shunchalik kam bo'lishi kerak. Tabiiyki, bunda ishlab chiqarish dasturi o'zgarmas bo'ladi.

Sug'urta zahirasi ta'minotdagi va transport faoliyatidagi o'zilishlarning, yetkazib berish muddatlari buzilishining oldini olish uchun zarur. Sug'urta zahirasi qiyamati joriy (ombordagi) zahira uchun belgilangan aylanma vositalar me'yorining 30-50 foizi atrofida bo'lishi mumkin.

Aylanma vositalari shakllanish manbalariga ko'ra **xususiy** va **qarz** vositalarga bo'linadi. Aylanma vositalarning **xususiy manbalari** qatoriga korxonaning foydasini, uning nizom kapitalini, Shuningdek, qo'shimcha va zahira kapitalini kiritish mumkin bo'lib, ular ayniqsa korxonani boshqarishning aksionerlik shakli sharoitlarida ko'proq ko'zatilishi mumkin.

Barqaror passivlar, masalan, ishchi va xizmatchilar oldidagi ish haqi bo'yicha minimal ko'chuvchi qarzidorlik, turli fondlarga (bandlik, sug'urta, nafaqa va boshqa fondlar) ajratmalar bo'yicha qarzidorlik, soliqlar, yig'imlar va byudjetga to'lovlar bo'yicha va boshqa qarzlarni ham aylanma vositalarning muhim ichki manbalari qatoriga kiradi.

Qarz mablag'lari - bu chetdan, turli moliyaviy manbalardan jalb qilinadigan va odatda qaytarish sharti bilan ma'lum bir to'lov (foiz stavkalari) evaziga olinadigan mablag'lardir. Ma'lum kelishilgan shartlar asosida jismoniy va huquqiy shaxslardan qarzga olingan mablag'lar ham qarz mablag'lar tarkibiga kiradi.

Bozor sharoitlarida birinchidan, aylanma mablag'lar yetarlicha bo'lishi va ishlab chiqarish ehtiyojlariga bog'liq bo'lishi, ikkinchidan imkon qadar samarali foydalanilishi juda muhimdir. Ushbu ikkinchi holat uchun amaliyotda ikki ko'rsatkich - mablag'larning aylanuvchanlik koeffitsienti va bir aylanmaning o'rtacha muddati qo'llaniladi.

Aylanuvchanlik koeffitsienti muayyan vaqt mobaynidagi aylanma mablag'lar miqdorini yoki berilgan davrdagi aylanma mablag'larning har 1 so'miga to'g'ri keladigan mahsulot hajmini ko'rsatadi. U quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

Qurilish tashkilotlarida aylanma mablag'lardan foydalanish samaradorligini quyidagi uchta ko'rsatkich harakterlaydi:

1. Aylanish koeffitsienti - mahsulot sotishning ulgurji narxlardagi xajmining aylanma mablag'larning o'rtacha qoldig'iga bo'lgan nisbati tarzida aniqlanadi:

$$K_{ai} = \frac{Q}{A_{iy}}$$

Kay – aylanma mablag'lar aylanish koeffitsienti

V – sotilgan mahsulot hajmi, so'm.

Ayo' – aylanma mablag'larning o'rtacha qoldig'i, so'm.

Ushbu ko'rsatkich aylanma mablag'larning vaqt birligi ichida (yil, kvartal), to'liq aylanishlar sonini yoki aylanma mablag'larning har bir so'miga to'g'ri keladigan mahsulot hajmini ifodalaydi. Formuladan ko'rinib turibdiki, aylanishlar sonini oshishi yoki aylanma mablag'larning har bir so'miga to'g'ri keladigan mahsulot ishlab chiqarishni ko'paytiradi yoki ish xajmidagi mahsulotga kamroq aylanma mablag'lar summasini sarflashni talab qiladi.

2. Aylanma mablag'larning bandlik koeffitsienti. Bu ko'rsatkich kattaligi aylanish koeffitsientiga teskari bo'lib hisoblanib, 1 so'mlik sotilgan mahsulotga to'g'ri keluvchi aylanma mablag'lar kattaligini ko'rsatadi.

$$K_{\sigma} = \frac{A_{iy}}{Q}$$

K_b – aylanma mablag‘larning bandlik koeffitsienti

3. Bir aylanish davomiyligi, maolom davr ichidagi kunlar sonini aylanish koeffitsientiga bo‘lgan nisbati bilan aniqlanadi:

$$T = \frac{\Delta}{K_{\bar{u}}}$$

Δ - davrdagi kunlar soni

Aylanma mablag‘lar aylanish davomiyligi qancha kichik bo‘lsa yoki mahsulot sotish hajmining maolom kattaligida aylanma mablag‘lar aylanish soni qanchalik katta bo‘lsa, ular Shunchalik samarali ishlatilgan bo‘ladi.

Aylanma mablag‘lar aylanishini tezlashtirish samarasi ularning bo‘shashida yoki ulardan foydalanish darajasini yaxshilash hisobiga aylanma mablag‘larga bo‘lgan ehtiyojining kamayishida o‘z aksini topadi. Aylama mablag‘larning mutloq va nisbiy bo‘shashi farqlanadi.

Mutloq bo‘shash aylanma mablag‘larga bo‘lgan ehtiyojning to‘g‘ridan – to‘g‘ri kamayishini aks etdiradi.

Nisbiy bo‘shash aylanma mablag‘lar kattaligining o‘zgarishini ham sotilgan mahsulot hajmining o‘zgarishini ham aks ettiradi. Aylanma mablag‘larning ular aylanish tezligini oshirish evaziga nisbiy bo‘shashi quyidagicha aniqlanadi:

$$\Delta A_{\bar{u}} = \frac{g}{360} (T_1 - T_2) \text{ бунда}$$

g – yillik sotilgan mahsulot hajmi

T_1 va T_2 – mos ravishda avvalgi va keyingi aylanish davomiyligi.

Aylanma vositalarning aylanish davomiyligi qanchalik kichik yoki sotilgan mahsulot hajmi o‘zgarmas bo‘lgandagi aylanishlar soni qanchalik ko‘p bo‘lsa, aylanma vositalar Shunchalik kamroq miqdorda talab qilinadi va aksincha, aylanma vositalar qanchalik tez aylanib tursa, ulardan Shunchalik samarali foydalaniladi. Aylanma vositalarning aylanishini jadallashtirish samarasi resurslarning ozod bo‘lishi, ulardan foydalanishning yaxshilanishi tufayli ularga bo‘lgan ehtiyojning kamayishida aks etadi.

6.5. Qurilishda aylanma fondlardan samarali foydalanish

Bozor munosabatlariga o‘tish sharoitida har bir korxona oldida turgan asosiy masalalardan biri – moddiy resurslarni tejash hisoblanadi. CHunki ular foydaning o‘lishiga bevosita bog‘liq bo‘lgan ishlab chiqarish harajatlarining asosiy qismini tashkil etadi. Bozor munosabatlari sharoitida foyda – korxona faoliyatini ta’minlovchi asosiy manbadir.

Moddiy resurslarni tejash yo‘llari va manbalari farqlanadi.

Tejash manbalari unga nima hisobiga erishish mumkinligini birdirs, tejash yo‘llari yoki yo‘nalishlari esa qanday qilib, qanday tadbirlar hisobiga iqtisodga erishish mumkinligini ko‘rsatadi.

Har qanday korxonada moddiy resurslarni iqtisod qilish rezervlari mavjud. Rezervlar bu korxonadagi moddiy resurslardan foydalanishni yaxshilash borasida korxonada mavjud, lekin ham foydalanilmagan imkoniyatlardir.

Moddiy resurslarni tejash rezervlaridan foydalanish nuqtai nazaridan, ular 3 guruhga bo'linadi:

- xalq xo'jaligi bo'yicha rezervlar;
- umumsanoat va tarmoqlararo rezervlar
- ichki ishlab chiqarish rezervlari (tsexlararo, zavodlar va tarmoqlar);

Xalq xo'jaligi bo'yicha rezervlarga xalq xo'jaligi va uning barcha tarmoqlari uchun zarur bo'lgan rezervlar kiritiladi: sanoat tarmoqlari strukturasi xalq xo'jaligining ilg'or proportsiyalarini o'rnatish, sunoiiy va sintetik mahsulotlar ishlab chiqarishda tejamkorlikka erishish, yoqilg'i – energetika majmua strukturasi takomillashtirish, Shuningdek, bozor munosabatlari sharoitida barcha xo'jalik mexanizmini takomillashtirish.

Umumsanoat va tarmoqlararo rezervlar – bu Shunday rezervlarki, sanoatning yetakchi tarmoqlari (qora metallurgiya, mashinasozlik, kimyo sanoati) bilan iqtisodiy ishlab chiqarishni ratsional munosabatlarini o'rnatish bilan bog'liqdir.

Ushbu rezervlar iqtisodiy rayonlar va sanoatning alohida tarmoqlarining rivojlanish xususiyatlarini qamrab oladi. Ularning eng muhimlari xalq xo'jaligi ahamiyatiga ega. Shu bilan birga, ularni amaliyotga joriy etish ko'lamlari chegaralangan bo'lib, asosan o'zaro bog'liq tarmoqlarga yoki yirik sanoat va ishlab chiqarish hududiy komplekslarga tarqaladi.

Umumsanoat va tarmoqlararo rezervlarga quyidagilar kiradi: foydali qazilmalarni qayta ishlashga eng yangi samarali usul va tizimlarini joriy etish, ularni qazib olishda ilg'or texnologiyalardan foydalanish, mineral xom-ashyoga to'liq va kompleks qayta ishlov berishni taaminlash, sanoatni ixtisoslashtirish, kooperatsiya va turli mulkchilik shakllaridagi korxonalarni barpo qilish va rivojlantirish, xalq xo'jaligi va isteomolchi tarmoqlarda moddiy resurslarni tajash vazifalarini bajarish maqsadida ishlab chiqaruvchi tarmoqlardagi xom-ashyo va konstruktiv materiallar sifatini oshirish, samaraliroq xom ashyo va materiallar ishlab chiqarish va boshqalar.

Ichki ishlab chiqarish rezervlariga texnika, texnologiya va ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish bilan bevosita bog'liq bo'lgan moddiy resurslardan yaxshi foydalanish, mahsulotni takomillashtirish turlari va modellarini yaratish, sanoatning aniq tarmoqlari mahsuloti sifatini oshirish imkoniyatlari kiradi.

Hozirgi fan – texnika revolyutsiyasi davrida xalq xo'jaligining barcha tarmoqlarida fan – texnika taraqqiyotini jadallashtirishda harakatlantiruvchi omil kuch bo'lib jamiyat ishlab chiqarish kuchlarini rivojlantirish hisoblanadi. Bu esa ko'p hollarda sanoat mahsulotining material sig'imini pasaytirish uchun imkoniyat yaratuvchi fan bilan ishlab chiqarish o'rtasidagi organik birlashuv jarayonidan kelib chiqadi.

Ishlab chiqarishda resurslarni tejash rezervlarini qo'llashning asosiy yo'nalishlari harakteriga ko'ra ishlab chiqarish-texnik va tashkiliy – iqtisodiy yo'nalishlariga bo'linadi.

Ishlab chiqarish-texnik yo'nalishlarga xom-ashyoni ishlab chiqarish isteomoli uchun sifatli tayyorlab berish bilan bog'liq tadbirlar, Shuningdek, mashina, jixozlar va mahsulotlar loyihalashtirishni takomillashtirish, xom-ashyo va yoqilg'idan tejimli foydalanish, yangi texnika va ilg'or texnologiya joriy etish kabilar kiradi.

Xom-ashyoga birlamchi ishlov berish tarmoqlarida xom-ashyo tejamkorligiga erishish uchun birinchi navbatda xom-ashyoga dastlabki ishlov berish tadbirlari o'tkaziladi. Xom-ashyoni tayyorlash usullariga: koks sanoati uchun ko'mir, qora va rangli metallurgiya uchun esa rudalar bilan boyitish, yengil sanoatda - paxtani standartlash va tozalash, yog'ochga ishlov berish sanoati uchun - daraxt po'stloqlarini quritish kabilarni misol qilib keltirishimiz mumkin.

Xalq xo'jaligining asosiy tarmog'i bo'lgan mashinasozlikda material sig'imini pasaytirishda qora metallurgiya katta rol o'ynaydi. Shuning uchun qora metallurgiyani keyingi rivojlantirish yo'nalishlari metall mahsulotlarini samarali ishlab chiqarish va sifatini yaxshilash hisoblanadi.

Mashinasozlik tarmog'ining o'zida moddiy resurslar iqtisodining ishlab chiqarish-texnik yo'nalishlarini quyidagilarga ajratish mumkin:

1. Fan – texnika taraqqiyotining jadallashtirish asosida mashina, mexanizm va agregatlarning nisbiy metal sig'imini kamaytirish tadbirlari.

2. Prokatning iqtisodiy turlari va profillarini joriy etish bo'yicha tadbirlar, ularning ishlatilishi 10-70% ga metall iqtisodini taominlaydi. Prokatning egilgan profillari mashinasozlikning ko'p tarmoqlarida ishlatiladi.

3. An'anviy konstruktiv materiallarni almashtirish tadbirlari o'tkazish. Mashinasozlik ishlab chiqarishida qora metalni sunoiy materiallar – plastmassa, sintetik smola, rangli, yengil metallar bilan almashtirish jarayoni o'tkaziladi. Bundan asosiy maqsad, mahsulotning material va mehnat sig'imlarini pasaytirish, mashinasozlikning yakuniy mahsuloti sifatini oshirishdir.

Plastik massalar avtmobilsozlikda, aviatsiya sanoatida, elektr va radiotexnika sanoatida, Shuningdek, antifriktsion detallar ishlab chiqarishda samarali qo'llanishi bilan ajralib turadi.

Plastmassadan mahsulot va detallarning tayyorlanishi natijasida texnologik operatsiyalar soni metalga ishlov berishga qaraganda 3-8 marta qisqaradi.

4. Qurilishning tayyorlov bazalarida ishlab chiqarish-ning texnik darajasini oshirish, avtomatlashtirilgan kompleks jixozlar joriy etish tadbirlari esa yuqori darajada ishlov berilgan xom-ashyoni Shuningdek, quyish, temirchilik va payvandlash tsexlarida mehnat sharoitlarini yaxshilash va unumdorlikni oshirishni taominlaydi

Qurilish sanoatining ishlov beruvchi tarmoqlarida, ya'ni materiali to'rtburchak yuza shakliga ega bo'lgan tikuvchilik, payabzal, mashinasozlik tarmoqlarida materiallar iqtisodi bichishning ratsional sxemalaridan foydalanish orqali erishiladiki, ular list yuzasidan iloji boricha to'laroq foydalanish imkoniyatini beradi.

Ushbu masalalarni joriy etishda iqtisodiy – matematik uslublar va elektron hisoblash mashinalari keng qo'llaniladiki, natijada bichishning eng optimal sxemalari ishlab chiqiladi.

Fan – texnika taraqqiyoti sharoitida sanoatning barcha tarmoqlarida mahalliy va ikkilamchi xom-ashyo va materiallar, yoqilg'i – energetika resurslaridan maksimal foydalanish katta iqtisodiy samara beradi. Ushbu muammo zamonaviy sharoitlarda ayniqsa dolzarbdir. Shuning uchun metall chiqindisi shakllanadigan va metall mahsulotlari isteomol qili-nadigan joylarda kichik quvvatli metallurgiya zavodlarini qurish katta xalq xo'jaligi amiyatiga egaki, bu transport harajatlarini kamaytirish imkoniyatini beradi. Ushbu masalaning ahamiyati Shundan iboratki, ishlab chiqaruvchi korxonalar va isteomolchi korxonalar orasida to'g'ridan – to'g'ri uzoq muddatli aloqalar o'rnatish uchun keng sharoitlar yaratiladi.

Moddiy resurslar iqtisodining tashkiliy – iqtisodiy yo'nalishlariga quyidagilar kiradi: sanoat mahsuloti material sig'imini meoyorlashtirish va rejalashtirish darajasini oshirish, moddiy resurslar sarfining texnik jihatdan asoslangan meoyorlarini ishlab chiqish va joriy etish; Shuningdek, rivojlanishning tezlashishini ta'minlovchi yangi, yanada samarali, xom-ashyo va materiallar, yoqilg'i – energetika resurslarini yaratish bilan bog'liq kompleks tadbirlar o'tkazish va mamlakat yoqilg'i balansini takomillashtirish.

Har bir korxonada moddiy resurslarni tejashning asosiy yo'nalishlari – ish joylarida (tsex, uchastka, brigada) berilgan miqdordagi xom-ashyo va materiallardan yakuniy mahsulot yaratishni ko'paytirishdan iborat. Bu esa ishlab chiqarishni texnik jihatdan qurollanganligiga, ishchilar malakasi darajasiga, moddiy texnika taominotining to'g'ri tashkil etilganligiga, moddiy resurslar zaxiralari va ishlatish meoyorlari miqdoriga bevosita bog'liqdir.

Ishlab chiqarish jarayonida yo'qotishlarni qisqartirish, barcha moddiy resurslar iqtisodining 15-20% ini tashkil etadi. Buning uchun mahsulotni saqlash va tashish qoidalariga qat'iy rioya qilish, taominlash, ishlab chiqarishning keyingi qayta ishlov berish jarayoniga yoqilg'i, xom-ashyo va materiallarni tayyorlab berishni ratsional yo'lga qo'yish, mehnat jamoasining ish va ishlab chiqarilayotgan mahsulot sifati bo'yicha qarashlarini nazorat qilishni kuchaytirish zarur.

Qisqacha xulosalar

Qurilish ishlab chiqarishining resurslar bilan ta'minlanganligi - kapital qurilishning joriy va istiqbolli dasturlarini muvaffaqiyatli amalga oshirishning eng muhim omillaridan biridir. Bozor sharoitlarida korxona va tashkilotlarning resurslarni shakllantirish va ulardan foydalanishga bo'lgan munosabati miqdoriy va sifat jihatdan o'zgaradi.

Ishlab chiqarish fondlari (asosiy va aylanma) ishlab chiqarishning resurs asosini harakterlaydi. Ular mehnat resurslari bilan birgalikda ishlab chiqarishning bir maromda davom etishini hamda sarflangan mablag'larning samaradorligini ta'minlaydi.

Mavzu bo'yicha tayanch iboralari

Aylanma fondlar. Muomala fondi. Ishlab chiqarish zahiralar. Ishlab chiqarish jarayonidagi aylanma fondlar. Transport zahiralar. Joriy zahira. Sug'urta zahirasi. Qarz mablag'lari. Aylanuvchanlik koeffitsienti. Bir aylanmaning o'rtacha davomiyligi.

Muhokama va nazorat uchun savollar:

1. Aylanma fondlarning mazmuni va mhiyatini aytib bering.
2. Aylanma fondlarning tuzilishi va tarkibi haqida nimalarni bilasiz.
3. Muomala fondi deganda nimani tuShunasiz.
4. Ishlab chiqarish zahiralari o‘z ichiga nimalarni oladi.
5. Ishlab chiqarish jarayonidagi aylanma fondlarning mazmunini ayting.
6. Transport zahiralari haqida tuShuntirib bering.
7. Joriy zahira nima.
8. Sug‘urta zahirasi nima.
9. Qarz mablag‘lari deganda nimani tuShunasiz.
10. Aylanuvchanlik koeffitsientining mazmunini tuShuntirib bering.
11. Bir aylanmaning o‘rtacha davomiyligi qanday topiladi.

7- MA’RUZA

Qurilish korxonasi bozor iqtisodiyotining subyekti sifatida

Reja:

7.1. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida qurilish korxonalarini shakllanishi va faoliyat xususiyatlari

7.2. Qurilish ishlab chiqarishida kontsentratsiya, ixtisoslashish, kooperatsiya va kombinatsiyalash

7.3. Xolding va moliya-sanoat guruhlarida qurilish tashkilotlari

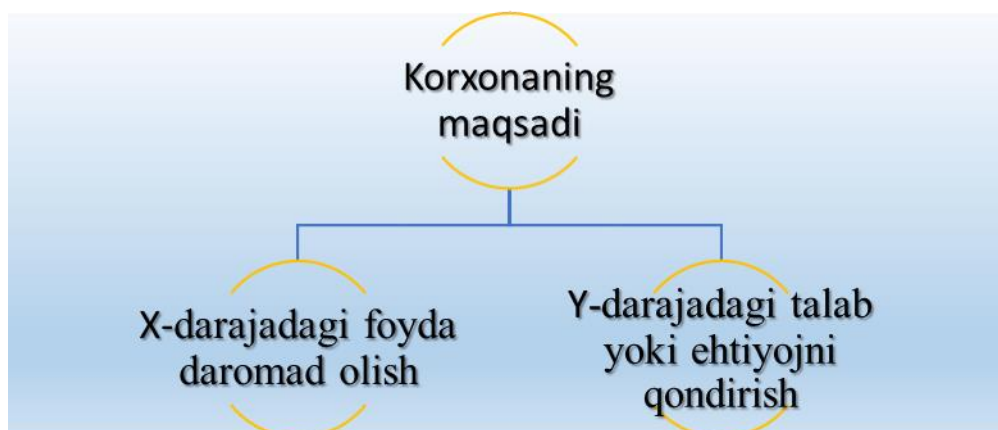
7.4. Qurilishda kichik korxonalar.

7.5. Korxonalarning tashqi va ichki muhiti

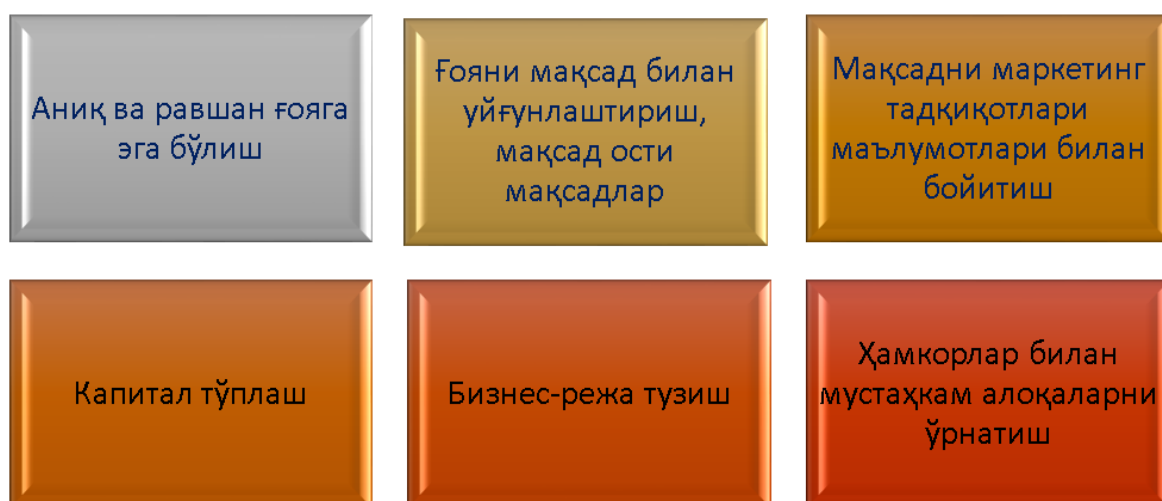
7.6. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida qurilish korxonalarini shakllanishi va faoliyat xususiyatlari

Korxona insoniyat ehtiyojlarini qondirish uchun vujudga kelgan jamiyatning birlamchi va asosiy bo‘g‘inidir.

Korxonaning maqsadi foyda olish yoki chayqovchilik emas aksincha, iste’mol uchun ishlab chiqarishdir.



7.1-rasm. Korxonaning maqsadi

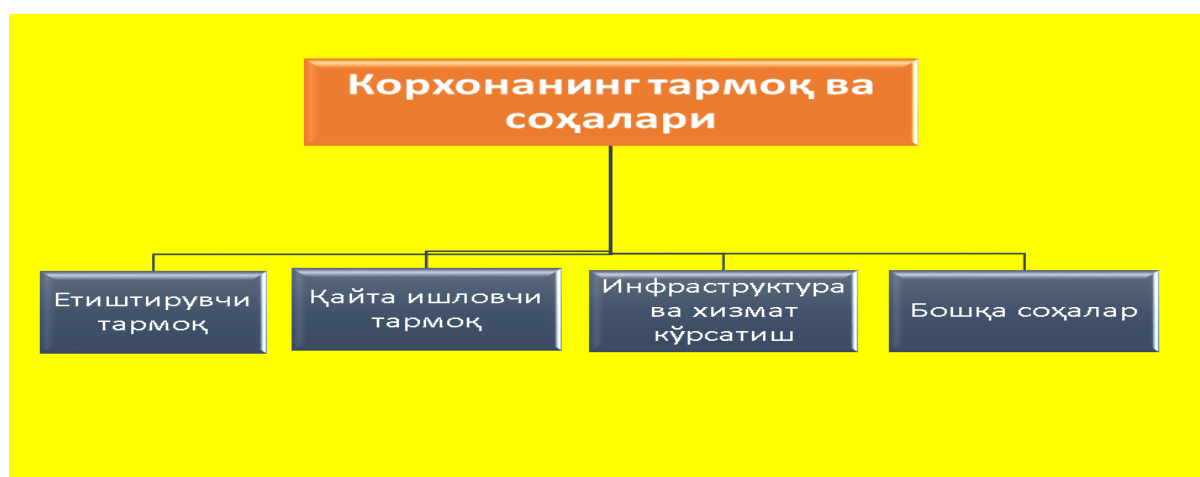


7.2-rasm. G‘oya korxonani tashkil etishning dastlabki bosqichi

Xo‘jalik yuritish shakllariga qarab korxonalar aktsioner (ochik, yopiq) korxonalar, shirkat (kooperativ), ijara korxonalariga tasniflanadi. Mahsulot ishlab chiqarish bo‘yicha ixtisoslaShuviga qarab, ixtisoslashgan, universal va aralash korxonalarga bo‘linadi. Korxonalar ishlab chiqarish mahsuloti yoki xizmat turlariga qarab juda keng tasnifga egadir.

Masalan: aviatsiya zavodi, tekstil fabrikasi, konditer zavodi, avtokorxona, tijorat banki, mehmonxona, savdo uyi, shifoxona, universitet, maktab, qurilish tashkiloti va hokazolar. Ayni ushbu turlariga karab aksariyat korxonalarga nomlar qo‘yiladi.

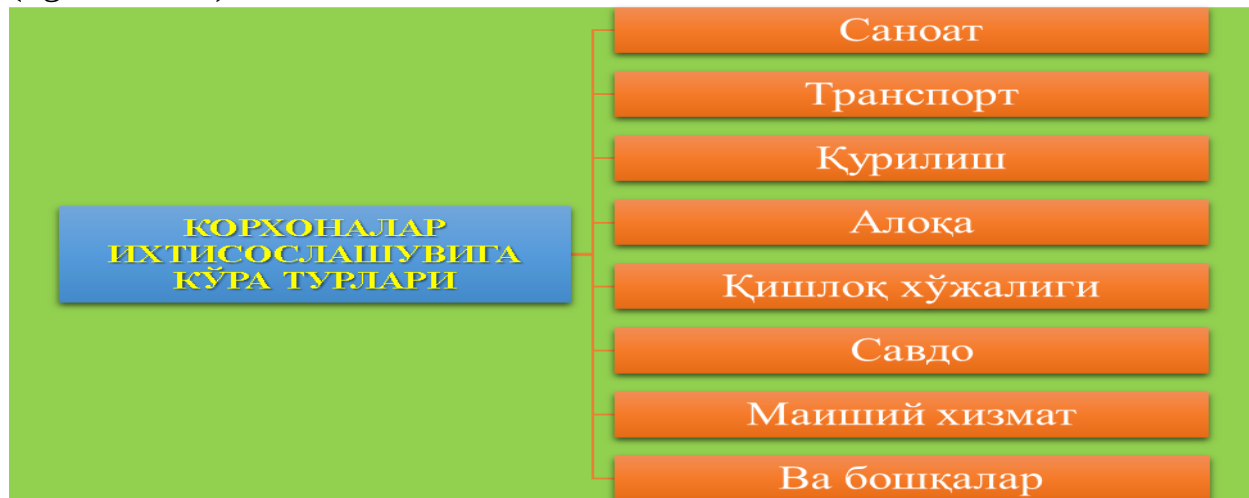
O‘zbekiston iqtisodiyot vazirligi iqtisodiyotning ayrim sohalaridagi kichik korxonalar o‘rtacha yillik xodimlari sonini oshirishni ko‘zda tutuvchi hujjat loyihasini ishlab chiqdi.



8.3-rasm. Korxonaning tarmoq va sohalari

Jumladan, o'zgarishlar **turar va noturar joylar, yo'l va shosselar, temir yo'l va metro liniyalari, ko'priklar va tunnel qurish sohasidagi kichik va xususiy korxonalarga ham taalluqli bo'ladi.**

Iqtisodiyotning sermehnat toifasiga kiruvchi sohalaridagi kichik korxonalarning cheklangan xodimlari sonini 200 kishigacha oshirish taklif qilingan (ilgari 50-100).



7.3-rasm. Korxonalar ixtisoslashtirishga ko'ra turlari.

Iqtisodiy islohotlar jarayonida vujudga kelgan korxonalarning mustaqilligini mustahkamlash, ya'ni iqtisodiy munosabatlarga moslashtirish ehtiyojini uchun maxsus tashkiliy tarkibga ega bo'lgan birlashmalar tashkil qilish ehtiyojini tug'diradi.

Bularga **kontsern, korporatsiya, assotsiatsiya, xolding kompaniyasi, moliya-sanoat guruhi, agrofirma kabilar kiradi.**

Bunday birlashmalar respublikada faoliyat ko'rsatib kelmoqda. Ularga qisqacha tasnif berib o'tamiz.

Kontsern yirik birlashmalar va korxonalarni to'la boshqarish hukuqi bilan shartnoma asosida birlashtirgan tashkiliy-tarkibiy tuzilmadir. Manfaatlarning umumiyligi, moliyalashtirish, ishlab chiqarish hamkorligi bilan bog'langan, yagona mulkchilik negizi va nazorat organiga ega bo'lgan korxonalar birlashmasi. Nazorat nizom kapitalida ishtirok etish tizimi orqali amalga oshiriladi.

- **Moliya-sanoat guruhlar.** Moliya - sanoat guruxi - kredit-moliya va investitsiya muassasalari, korxonalar va tashkilotlarning ishlab chiqarishni xalqaro ko'lamda ixtisoslashtirish va kooperatsiyalashni chuqurlashtirish orqali maksimal foyda olish maqsadida mablag'larini birlashtirib, tashkil qilingan tashkiliy-tarkibiy boshqaruv tuzilma. Mulchilik shaklidan qat'iy nazar, har qanday tashkiliy-hukuqiy turdagi korxonalar, Shuningdek, kredit-moliya, investitsiya va boshqa muassasalari, nodavlat pensiya jamg'armalari va boshqa jamg'armalar, sug'urta tashkilotlari, Shu jumladan, xorijiy tashkilotlar moliya-sanoat guruhining ishtirokchilari bo'la oladilar.

Moliya-sanoat guruhlar kuyidagi masalalarni hal qilish vakolatiga ega:

- ishtirokchilar resurslarini birlashtirish, xo'jalik aloqalarini o'rnatish va Shu asosda yangi umumiy iqtisodiy makonni yaratish;

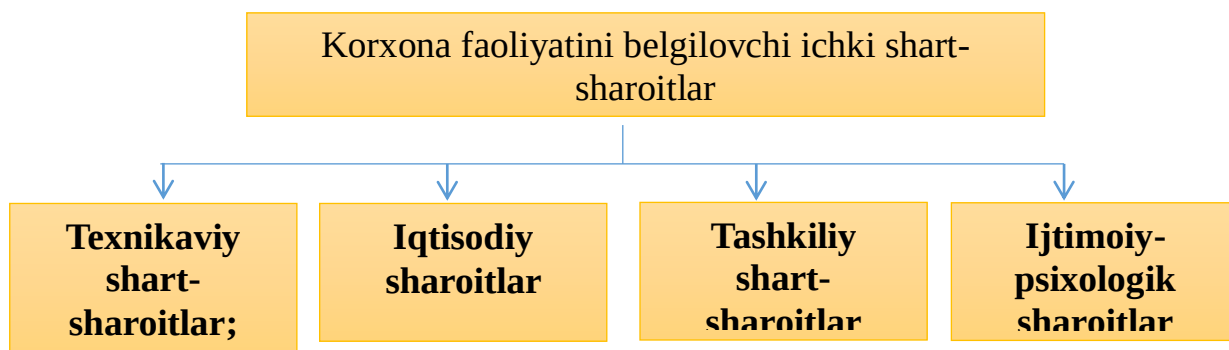
- investitsiya resurslarini jalb etish, ishlab chiqarishni texnik- iqtisodiy darajasi, mahsulotning sifati va raqobatbardoshligini oshirish;
- investitsiya resurslarini fan yechimlarini ko'p talab qiluvchi tarmoklarga, transport, telekommunikatsiya va foydali qazilmalarni qazib olishga yo'naltirish;
- o'z tarkibida korxonalarga xizmat ko'rsatuvchi mustaqil tuzilma bo'g'inlari vakolatli bank, savdo uyi, ta'minot-sotish tashkiloti, marketing bo'yicha bulinmalar va hokazolarni tashkil etish;
- iqtisodiyotning tuzilmaviy qayta kurilishiga ko'maklashish va boshkalar.

Korxona faoliyatiga ta'sir qiluvchi omillar

- Ichki muhit
- Korxona faoliyati
- Tashqi muhit

Bugungi kunda korxona faoliyatining pirovard natijalari ko'p jihatdan uni o'rab turgan tashqi muhitga va ichki shart-sharoitlariga bog'liq. Bozor munosabatlari o'z - o'zidan ishlab chiqarishga raxbarlik qilishni ta'minlamaydi, mehnatni normal tashkil qilmaydi, foydani ta'minlab bermaydi.

Bozor munosabatlari raxbardan bilim va mahorat talab etadi. Albatta, bunday sharoitda raxbar ichki va tashqi muhitni yaxshilab o'rganib, tahlil qilib korxonaning bosh maqsadini va yo'nalishini belgilaydi.



7.4-rasm. Korxona faoliyatini belgilovchi ichki shart-sharoitlar

Korxona ichki muhitining barcha omillari o'zaro bir-biriga bog'liq.

Chunki ularning tuzilishi sotsial-texnik kichik tizim deb qaraladi. Bunda sotsial(odam) komponenti va texnika komponentlari korxananing barcha bo'g'inlarida qatnashadi. Ulardan birining o'zgarishi ma'lum darajada boshqalariga ta'sir qiladi.

Ichki omillar tahlili – bu firmaning ichki kuchli va zaif tomanlarini boshqaruv orqali tekshirib chiqishdir. U tashkilotni vazifaviy bo'linmalari va uning ijtimoiy omillari bo'yicha o'tkaziladi.

Avvalo, **ishlab chiqarish jarayoni**, korxananing **marketing faoliyati**, **moliya bo'limi va kadrlar bo'limi tahlili** amalga oshiriladi.



7.5-rasm. Korxona tuzilmasi.

Tashqi muhit – korxonaning atrofidagi muhit hisoblanib, u turli faoliyatga taʼsir etuvchi hamda menejer tomonidan oʻzi boshqaradigan ishlab chiqarish strukturasi moslashtirish jarayonida hisobga olish zarur boʻlgan tashqi shart-sharoitlar, omillar yigʻindisi, adabiyotlarda tashqi muhit:

- bevosita va bilvosita;
- makro va mikro muhitga;
- ish muhiti va umumiy muhitga ajratiladi.

Tashqi muhitni tahlil qilish

Bu taxlilni 3 guruh boʻyicha izlanish deb faraz qilish mumkin:

- Iqtisodiy
- Siyosiy
- Ijtimoiy

Birinchi guruh – firmaga bir necha tashqi muhit sohalarini taʼsirini oʻz ichiga oladi: iqtisodiy muhitni umumiy holati, bozor, isteʼmolchilar, raqobat. Ishchi kuchi omili tashqi iqtisodiy sharoitning asosi deb hisoblanib tashkilot strategiyasiga taʼsir

- koʻrsatadi.

➤ Ikkinchi guruh – siyosiy omillarni hisoblash va taxlil qilish samarali strategik rejalashtirishning muhim sharti hisoblanadi. Bu mohiyati boʻyicha davlat

➤ va biznes orasidagi munosabatdir. Bular davlat katta va kichik biznesga qonunlar, kodekslar, qarorlar chiqarish orqali taʼsir koʻrsatishi bilan namoyon boʻladi.

➤ Siyosiy omillar qatorida tashkilot faoliyatiga xalqaro omillar ham taʼsir koʻrsatadi. Ayniqsa bu transmilliy kompaniyasi boʻlsa, kompaniya raxbariyati tabiiyki ushbu katta muhitga ahamiyat beradi.

➤ Ishtirokchilari orasida O'zbekiston Respublikasidan tashqarida bo'lgan huquqiy shaxslarga ega bo'lgan moliya-sanoat guruhlari transmilliy kompaniya hisoblanadi.

➤ Uchinchi guruh – ijtimoiy yoki ijtimoiy ahloq omilidir. Firmaning menejeri ularni ijobiy ta'sirini hisobga olishi va ishlata olishi yoki ularni salbiy ta'sirini zararsizlantira olishi ahloqiy muhim masala hisoblanadi.

Tashqi muhit omillari:

- Davlat boshqaruv muassasalari;
- Umumiy iqtisodiy omillar;
- Ijtimoiy-iqtisodiy omillar;
- Mahalliy regional omillar;
- Milliy omillar;
- Geografik omillar;
- Demografik omillar;
- Raqobatchilar;
- Ilmiy-texnik progress;
- Siyosiy omillar;
- Mafkuraviy omillar;
- Professional bilim bilan bog'liq omillar;
- Iste'molchilar;
- Texnik, texnologik omillar;
- Kadrlar (mehnat resurslari);
- Xomashyo yetkazib beruvchilar;
- Xalqaro aloqalar va nihoyat, yashirin bozor elementlari kabilar.



7.6-rasm. Korxona faoliyatiga ta'sir etuvchi tashqi muhit omillari.

Tashqi muhitni rahbar o'zgartira, boshqara olmaydi, uni faqat prognoz (tahlil) qilib, korxona faoliyatini tashqi muhitga moslashtirishi mumkin xolos. Tashqi muhitga moslashish uchun turli tahlillar olib boriladi. Masalan: PEST, SNW, SWOT tahlillari.

PEST(political, economic, social, texnology)- siyosat, iqtisod, jamiyat va texnologik holat tahlili;

SNW(strong, neytral, weight)- korxonaning kuchli, neytral va kuchsiz tomonlari tahlili.

SWOT(strengths, weaknesses, opportunities, threats)- korxonaning kuchli, kuchsiz tomonlari, imkoniyatlari va xavfli holati tahlili.

SWOT eng samarali tahlillardan hisoblanib, unda korxonaning:

- Moliyaviy ahvoli;
- Ishlab chiqarish resurslari ahvoli;
- Marketing tahlili;
- Korxonaning imidji tahlili amalga oshiriladi.

Xulosa qilib aytadigan bo'lsak, boshqaruvni rejalashtirish jarayonida ichki va tashqi muhit bilan bog'liq bo'lgan barcha omillarni alohida tahlil qilish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Мавзуга доир таянч иборалар

Korxona, qurilish korxonasi, kontsentratsiya, ixtisoslashish, kooperatsiya, kombinatsiyalash, xolding va moliya-sanoat guruhleri, korxonalarini shakllanishi va faoliyat xususiyatlari

Mavzuni mustahkamlashga doir savollar

1. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida qurilish korxonalarini shakllanishi va faoliyat xususiyatlari haqida gapirib bering.
2. Qurilish ishlab chiqarishida kontsentratsiyalash deganda nimani tuShunasiz.
3. Ixtisoslashish, kooperatsiya va kombinatsiyalashni mohiyati nimada.
4. Xolding va moliya-sanoat guruhleri tarkibida qurilish tashkilotlarini o'rni haqida gapirib bering.
5. Qurilishda kichik korxonalar qanday tashkil qilinadi.
6. Korxonalarining tashqi va ichki muhiti haqida tuShuntirib bering.
7. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida qurilish korxonalarini shakllanishi va faoliyat xususiyatlarini aytib bering.

8- MA'RUZA

Qurilishda mehnat munosabatlari va kadrlar salohiyatini takomillashtirish muammolari

Reja:

- 8.1. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida kapital qurilishda mehnat munosabatlari va kadrlar salohiyatini rivojlantirish xususiyatlari
- 8.2. Kapital qurilishning dinamik rivojlanishida kadrlar salohiyatining roli
- 8.3. Kadrlar, ularning tarkibi va strukturasi

8.4. Qurilish sohasida kadrlar tayyorlash, malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlashning yo‘nalishlari va muammolari

8.5. Qurilishda mehnatga xaq to‘lash. Tizimini takomillashtirish yo‘llari

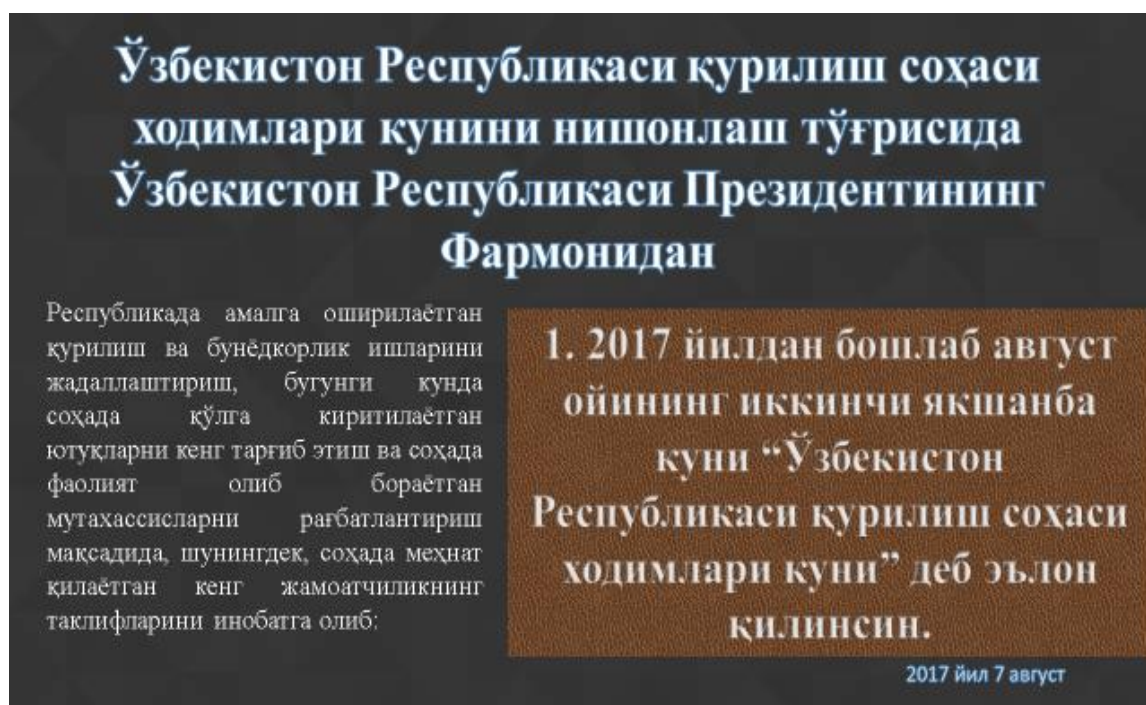
8.6. Qurilish korxonalarida ishchi xodimlarning mehnatini rag‘batlantirish tizimini takomillashtirish

8.7. Mehnatga xaq to‘lash fondining sarflanishida kasaba uyushmalarining roli.

8.1. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida kapital qurilishda mehnat munosabatlari va kadrlar salohiyatini rivojlantirish xususiyatlari

Qurilish taraqqiyotining muammolari umumiy majmuida uni xodimlar bilan ta‘minlash masalasi, ularning manbalari, tayyorlash va qayta tayyorlash shakllarini hamda ulardan oqilona foydalanish masalalarini aniqlash aloxida o‘rin egallaydi. Ayniqsa, bozor iqtisodiyoti sharoitida sanoat korxona (firma) larni kadrlar (xodimlar) bilan ta‘minlash va ulardan oqilona foydalanish aloxida ahamiyat kasb etadi.

Xodimlar (kadrlar) o‘zlarining bilimi va ilmi, mehnat malakasi, ishlab chiqarish tajribasi va ma‘naviyati bilan ishlab chiqarish kuchlarining muxim unsuri xisoblanadi. Ular fan-texnika taraqqiyoti rivojining, mehnat unumdorligini oshirish, asosiy va aylanma fondlardan foydalanishni yaxshilash, mahsulot sifatini oshirishning va uning tannarxini pasaytirishning hamma sohalari, hamma tomonlarining samaradorligini belgilaydilar.



8.1-rasm. O‘zbekiston respublikasi qurilish sog‘asi xodimlari kunini nishonlash to‘g‘risida O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmoni

Shu sababli ham «Hamma ishlarni kadrlar, xal qiladi» - degan mashxur qoida hozirgi kunda ham aslo o'z dolzarbligini yo'qotgani yo'q. Aksincha bu asosiy fikr Respublika Prezidentining asarlari, ma'ruzalari va suxbatlarida qayta-qayta tilga olinmoqda. Qurilish ishlab chiqarishida nafaqat mehnat qurollari va mehnat buyumlari (ishlab chiqarish vositalari), balki kadrlar ham aloxida ahamiyat kasb etadi. Aynan kadrlar ishlab chiqarishni boshqaradilar, joriy va istiqbolga tegishli rejalashtirishni va bashorat qilishni amalga oshiradilar, ishlab chiqarish vositalari va moliyaviy resurslarni harakatga keltiradilar. Kadrlarning bilimi, ilmi, kasbiy maxorati qanchalik yuqori bo'lsa, sanoat faoliyatining ishlab chiqarish – iqtisodiy parametrlari Shunchalik yuksak bo'ladi. Demak, sanoat ishlab chiqarishining axvoli, xolati, rivoji uning kadrlar potentsiali bilan belgilanadi.

Shu yerda «potentsial» atamasining ma'nosini tuShuntirib o'tish kerak bo'ladi, chunki bu tuShuncha bozor iqtisodiyoti sharotitida juda ko'p ishlatiladi. O'zbek tilining izoxli lug'atida «potentsial» so'zi lotincha «potentia» so'zidan olinganligi va imkoniyat, kuch-qudrat, yashirin imkoniyatlar ma'nolarini bildirishi ta'kidlangan. Odatda bu atamada mavjud bo'lgan va safarbar etilishi, harakatga keltirilishi, ma'lum maqsadlarga erishish uchun foydalanilishi mumkin bo'lgan vositalar, zaxiralar va manbalar ham izoxlanishi mumkin.

Kadrlar potentsiali – bu mehnat zaxirasi yoki imkoniyatidir. U jamiyat mehnat potentsialining tarkibiy qismi xisoblanadi. Unda mehnat resurslarining umumiy soni va ularning tarkibi, ma'lumot darajasi, professional ko'nikmasi va ishlab chiqarishning u yoki bu sohasida mehnat qilish qobiliyati aks etadi.

Qurilish ishlab chiqarishining muvaffaqiyati pirovard natijada raxbar kadrlarning yetukligiga, bilim va ilmining darajasiga, ish malakasi hamda tashkilotchilik qobiliyatiga, ularni to'g'ri tanlash, joy-joyiga qo'yish va tarbiyalashga bog'liqdir.

Davlat kadrlar siyosatini jamiyat xayotining barcha tomonlariga raxbarlik saviyasini oshirish bilan, iqtisodiy-ijtimoiy va madaniy xayotning barcha sohalarida jamoa tashkilotlarining raxbarlik rolini kuchaytirish bilan bevosita bog'laydi. Davlat va nodavlat tashkilotlari kadrlar bilan ishlashni muttasil nazorat qilib boradilar va maxalliy sharoitlarni xisobga olgan xolda kadrlar masalasida Prezident va Vazirlar Maxkamasining yagona yo'lini og'ishmay o'tkazib boradilar.

Ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatining har qanday sohasida, Shu jumladan, sanoat tarmog'ida ham natijalilik, samaradorlik ko'p jixatdan o'rta bo'g'in kadrlarga bog'liq. Ular raxbarlarning eng ko'p sonli kategoriyasi bo'lib, ishlab chiqarishga hammadan yaqinroq turadilar. Shu boisdan respublikada o'rta bo'g'in kadrlarga aloxida ahamiyat beriladi.

Kadrlar siyosatining mazmuni, uni amalga oshirishda amal qilinadigan bir qator tamoyillar mustaqillikka erishilgandan keyin butunlay o'zgardi. Kadrlar ishining usullari, shakllari, bu ishga yondoshishning siyosiy va tashkiliy raxbarlik usullari xaqidani qoidalar qaytadan ishlab chiqildi.

Ma'lumki, siyosat kishilar orqali yuritiladi. Har qanday tashkiliy masalalarni siyosatdan ajratish mumkin emas. Shu sababli, odatda xodimlarning ishchanlik va siyosiy xislatlariga; oshkoralikka va xodimlarni ochiq-oshkora tanlashga, raxbarlikning davomiyligiga rioya qilgan xolda ularni o'zgartirib turishga; keksa

va yosh kadrlarni qo'yib ishlatishga, kadrlarga ishonishga hamda ularga nisbatan qat'iy talabchan bo'lishga; davlatning asosiy vazifalari va xodimlarning shaxsiy qobiliyatlariga muvofiq tarzda kadrlarni joy-joyiga qo'yishga; ularning ajoyib fazilatlarini va kamchiliklarini o'rganishga; xo'jalik va siyosiy raxbarlarning g'oyaviy-nazariy saviyasini muttasil oshirib borishga katta ahamiyat beriladi.

Kadrlar siyosatining dolzarb muammolari Prezident asarlari va nutqlarida nazariy jixatdan chuqur mushoxada etilgan va har taraflama asoslab berilgan. Kadrlar siyosati Oliy Majlis tomonidan ko'rib chiqiladi, ko'pgina qonun va qororlarda o'z ifodasini topadi.

1997 yilning avgust oyida «Kadrlar tayyorlash milliy dasturi» qabul qilindi va ta'lim tizimining aniq strategiyasi yaratildi. Bu dasturning maqsadi – ta'lim sohasini tubdan islox qilish, uni o'tmishdan qolgan mafkuraviy qarashlar va sarqitlardan to'la xalos etish, rivojlangan demokratik davlatlar darajasida, yuksak ma'naviy va axloqiy talablarga javob beruvchi yuqori malakali kadrlar tayyorlash Milliy tizimini yaratishdir. Bu strategik fenomen mamlakatimizda ta'lim tizimini eng zamonaviy talab – ehtiyojlar asosida o'zgartirib yubordi. Davrimizning bu ulug'vor xujjati qabul qilingandan beri kadrlar tayyorlash borasida tub yangilanishlar yuz berdi. Lekin keyingi vaqtda bozor iqtisodiyoti talablariga javob beradigan mutaxassislar yetishmayotganligi sezilib qoldi. Shu sababli Respublika Prezidenti va Oliy Majlis hamda Vazirlar Maxkamasi istiqloq, mustaqillik bilan hamkorlik qilishga rozi bo'lgan, tayyor turgan barcha mutaxassislarni ishga jalb eta oldi. Ayni bir vaqtda yoshlar orasidan raxbar kadrlarni izlash, tanlash, tayyorlash va tarbiyalash masalasiga aloxida e'tibor qaratildi. Mavjud xodimlardan g'oyat oqilona foydalanish manfaatlarini ko'zlab, ularni bir ish sohasidan boshqa ish soxasiga hamda bir xududdan boshqa bir xududga yuborish usulini keng qo'lladi.

Mustaqillik yillarida xalq xo'jaligining barcha sohalari uchun yuksak malakali kadrlar tayyorlash borasida juda katta ishlar qilindi. Milliy iqtisodning, jumladan, sanoatning xal qiluvchi uchastkalariga raxbarlik izlanuvchan, yangilikka intiluvchi, fidoyi, tafakkuri o'tkir, tashkilotchilik qobiliyati zo'r, o'z ishini yaxshi biladigan mutaxassislar qo'lida jamlangandir.

O'zbekiston xalq xo'jaligida 2001 yilda 9 millionga yaqin mutaxassis ishladiki, ulardan 2 millioni oliy ma'lumotli va 4 millioni maxsus o'rta ma'lumotli kishilar edi.

Xalq xo'jaligining barcha sohalarida bo'lganidek, qurilishda ham aqliy va jismoniy turlari mavjud. Qurilishning dastlabki tayyorgarlik bosqichida (loyixalashni tayyorlashda) asosan aqliy mehnat bilan Shug'illanilsa, qurilish ishlab-chiqarishda jismoniy mehnat ko'proq qismni tashkil qiladi. Ma'muriyat va undagi bo'lim xodimlarining ish faoliyati ham asosan aqliy mehnat bilan bog'liq

8.2. Kapital qurilishning dinamik rivojlanishida kadrlar salohiyatining roli

Qurilishning sermehnat soxa ekanligi yuqorida aytib o'tilgan edi. Shunday ekan “mehnat” tushunchasi, uning turlari va qurilishda mehnatning taqsimoti to'g'risida aniq fikrga ega bo'lishimiz kerak.

Qurilishda “mehnat” deganda ishchi yoki xizmatchining mehnat predmedlari (tuproq, gʻisht, tsement, beton, metall, taxta va x.k.) ga mehnat qurollari (belkurak, kurakcha, arra, tesha, zichlagich va x.k.) yordamida mahsulot yaratish maqsadidagi faoliyati (jarayon) tuShuniladi.

Xalq xoʻjaligining barcha sohalarida boʻlganidek, qurilishda ham akliy va jismoniy turlari mavjud. Qurilishning dastlabki tayyorgarlik bosqichida (loyixalashni tayyorlashda) asosan aqliy mehnat bilan Shugʻillanilsa, qurilish ishlab-chiqarishda jismoniy mehnat koʻproq qism tashkil qiladi. Maxmuriyat va undagi boʻlim xodimlarining ish faoliyati ham asosan aqliy mehnat bilan bogʻliq.

Qurilishdagi ishchilar aksariyat xollarda jismoniy mehnat qiladi. Lekin bu aqliy mehnatni inkor etmaydi. CHunki har bir ishchi akl-zakovat bilan mehnat qilmasa, sifatli mahsulot yaratishdagi barcha urinishlari bexuda ketadi. Demak, qurilishda jismoniy va akliy mehnatni bir-biridan ajratib boʻlmaydi.

Qurilish mahsulotining sifatli boʻlishida, qurilishning oʻz vaqtida tugallanib foydalanishga topshirilishida, bunda mehnat unumdorligining yuqori boʻlishida mehnat taqsimotining ahamiyati katta.

Qurilishda mehnat ishchi-xizmatchilarning kasb-koriga va malakasiga qarab taqsimlanadi. Masalan beton ishlarini bajarish-betonchilarga, montaj ishlari-montajchilarga, buyoq ishlari-buyokchilarga va x.k.

Qurilishda ayrim ishlarni (payvandlash, mashinada yer ishlarini bajarish,)xisobga olmaganda barcha qurilish-montaj ishlari ishchilar guruxi (zveno, brigada) tomonidan bajariladi. Bu gurux tarkibiga kiruvchi ishchilar odatda bir xil kasb-egallari boʻlsalarda, malakalari boʻyicha bir-biridan tubdan farq qiladilar. Ular oʻrtasida mehnatni taqsimlaganda bu omilni xisobga olish zarur. Yaʼni bajarilishi yuqori malaka va masuliyat talab qiladigan ish jarayonlarini yuqori malakali ishchilarga, boshqalarini esa malakasi past boʻlgan ishchilarga taqsimlash kerak.

Qurilish zvenosi (brigadasi) ish taqsimoti bilan zveno boshligʻi (brigadir) Shugʻullanadi. U bajarilgan ish hajmiga, bajarilish muddatiga va sifatiga javob beradi.

8.3. Kadrlar, ularning tarkibi va strukturasi

Kadrlar (xodimlar) – bu muayyan kasbni egallash boʻyicha tayyorgarlikni oʻtgan, amaliy tajriba va mehnat koʻnikmasiga ega boʻlgan ishlab chiqarish sohasida ish bilan band boʻlgan kishilardir.

Kadrlarga boʻlgan talabni aniqlash, ularni tayyorlash va qayta tayyorlash, ulardan oqilona foydalanish, kadrlarning mehnati boʻyicha rejalashtirish va xisobga olish va boshqa yoʻnalishlar bilan mujassamlashtirish uchun xodimlarni guruxlarga ajratish kerak boʻladi, yaʼni tasniflash zarur.

Qurilishda mehnat ishchi-xizmatchilarning kasb-koriga va malakasiga qarab taqsimlanadi. Masalan beton ishlarini bajarish-betonchilarga, montaj ishlari-montajchilarga, buyoq ishlari-buyokchilarga va x.k.

Qurilishda ayrim ishlarni (payvandlash, mashinada yer ishlarini bajarish,)xisobga olmaganda barcha qurilish-montaj ishlari ishchilar guruxi (zveno, brigada) tomonidan bajariladi. Bu gurux tarkibiga kiruvchi ishchilar odatda bir xil kasb-egallari boʻlsalarda, malakalari buyicha bir-biridan tubdan farq qiladilar. Ular

o'rtasida mehnatni taqsimlaganda bu omilni xisobga olish zarur. Ya'ni bajarilishi yuqori malaka va maxsuliyat talab qiladigan ish jarayonlarini yuqori malakali ishchilarga, boshqalarini esa malakasi past bo'lgan ishchilarga taqsimlash kerak.

Qurilish zvenosi (brigadasi) ish taqsimoti bilan zveno boshlig'i (brigadir) Shug'ullanadi. U bajarilgan ish hajmiga, bajarilish muddatiga va sifatiga javob beradi.

Mahsulot ishlab chiqarish doirasida band bo'lgan xodimlarning barchasi sanoat ishlab chiqarish xodimlari guruxiga kiradi. Sanoat ishlab chiqarish xodimlari o'z navbatida bajaradigan funktsiyasining tavsifiga qarab quyidani kategoriyalarga bo'linadi:

1. Ishchi xodimlar;
2. Muxandis-texnik xodimlar;
3. Xizmatchilar;
4. Ish bajaruvchi kichik xodimlar;
5. Qorovullar va o't o'chiruvchilar, ya'ni korxonani qo'riqlaydigan va yong'indan muxofaza qiluvchi xodimlar.

Qurilish ishlab chiqarish xodimlarning eng muxim va juda ko'p qismi - bu ishchilar bo'lib, ular mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish)da bevosita qatnashadilar, jixozlarni ta'mirlash, mehnat buyumlari va tayyor mahsulotni bir yerdan ikkinchi joyga tashiydilar va nixoyat ta'mirlash – qurish ishlarini bajaradilar.

Ishchilardan keyingi o'rinda **muxandis-texnik xodimlar** turadi va ular raxbar xodimlar xisoblanadi. Ularga direktorlar, boshqaruvchilar, ularning muovnlari, bosh mutaxassislar, xizmat ko'rsatish bo'limlarining raxbarlari kiradi.

Xizmatchilar kategoriyasiga – xujjatlarni tayyorlovchi, ularni rasmiylashtiruvchi, xisob va nazorat ishlarini bajaruvchi, xo'jalik xizmatini bajaruvchi (agentlar, kassirlar, ish yurituvchilar, kotibalar, statistlar va boshqa)lar kiradi.

Tarmoq va korxona faoliyatini rejalashtirish va taxlil etishda, ayniqsa mehnat unumdorligini xisoblash, o'rtacha ish xaqini aniqlash, kadrlar qo'nimsizligini aniqlash uchun xodimlarning o'rtacha soni ko'rsatkichi ko'p ishlatiladi.

Kadrlar saloxiyatini miqdoriy baxolash bilan birgalikda ularni sifat jixatdan ham tavsiflash kerak bo'ladi. Bu jixatlar xodimlarning professional va malakaviy fazilatlari bilan belgilanadi. Bu borada, birinchi o'rinda «mutaxassislik», «ixtisoslik», «malaka» degan tuShunchalar yuzaga keladi.

Mutaxassislik – bu ma'lum bir yoki bir necha turdani ishlarni amalga oshirish uchun insonga zarur bo'lgan bilimlar va malakalar yig'indisi. Masalan, iqtisodchi, marketolog, vositachi, moliyachi, buxgalter, yoki texnika sohasida – muxandis, mexanik, energetik va x.k.

Ixtisos – insonning hosil qilgan bilimlar va amaliy ko'nikmalari majmui. Ixtisos kishiga xayotning moddiy va ma'naviy sohasida muayyan ishni bajarish imkoniyatini beradi.

Malaka – biron bir mutaxassislik va ixtisoslik bo'yicha murakkab ishni bajarish uchun zarur bo'lgan bilim va ilm hamda mehnat ko'nikmasining

darajasidir. Kadrlarning malaka darajasini baxolash uchun o`rtacha koeffitsient va o`rtacha tarif koeffitsienti razryadi belgilanadi.

Yangidan-yangi ishlab chiqarish sohalari vujudga kelishi, fan va texnikaning rivoji, ish, Shu jumladan, bir texnologik jarayonning boshqa jarayonga almashinishi bilan boshqaruv, rejalashtirish, tashkil etish, takomillaShuvi bilan yangi mutaxassisliklar kasb va ixtisoslar yuzaga keladi, eskirganlari barham topadi.

Kadrlar ilmini o`rganish nazariyasida «**Kadrlar tuzilmasi**» degan tuShuncha mavjud. Masalan, korxona xodimlari umumiy sonini 100 foiz deb olsak, ishchilar 75 foizni, muxandis-texnik xodimlar 12 foizni, xizmatchilar 8 foizni, boshqa xodimlar esa 5 foizni tashkil etishi mumkin. Bu misoldan ko`rinib turibdiki, xodimlar kategoriyalari, ya`ni ularning tarkibiy qismlari o`rtasidani nisbat ularning tuzilmasini, ya`ni strukturasi ifodalaydi.

Kadrlar tarkibi va strukturasi faqat korxonalarda emas, balki tarmoqlarda ham bir-biridan farq qilishi mumkin. Bu tarmoqning murakkabligiga, korxona (firma)ning katta-kichikligiga, ularning texnikaviy va texnologik jixatdan qurollanganligiga, ishchi-xizmatchilarning bilimi va ilm darajasiga va mehnat ko`nikmasiga, soxaning hamkorlik munosabatlari rivojlanganligiga va boshqa bir qator xususiyatlarga bog`liq.

8.4. Kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo`yish

Kadrlarni tanlash, ularni joy-joyiga qo`yish, ulardan oqilona foydalanish va tarbiyalash masalasi kadrlar siyosatining, umumiy iqtisodiyotning, Shu jumladan, makro- va mikroiqtisodiyotning eng muxim masalalaridan biri xisoblanadi. Shu sababli Respublika Prezidenti I.A. Karimovning asarlarida, Oliy Majlis tomonidan qabul qilingan qonunlarda, Vazirlar Maxkamasining qarorlarida bu masalaga aloxida e`tibor berilgan.

Kadrlarni tanlashda, ularni joy-joyiga qo`yish, foydalanish va tarbiyalash borasida quyidani tamoyillarga aloxida e`tibor berish kerak:

- aql-idrok, did va farosat;
- qat`iylilik, matonatlik, printsiptiallik, o`z vazifasiga puxtalik;
- raxbarlik sohasini juda yaxshi bilish;
- o`z eliga, yurtiga, Vataniga sadoqatli bo`lish.

Kadrlar siyosatining eng muxim masalalaridan biri ularni attestatsiya qilish masalasidir.

Kadrlar attestatsiyasi – bu xodimlarning malakasini bilim va ko`nikmalarining darajasini, faoliyatining samaradorligini, ishdani, xizmatdani va boshqa soxalardani fazilatlari, egallab turgan lavozimiga to`g`ri kelishi yoki kelmasligini aniqlab olish bo`yicha bajariladigan jarayon va ish tartibidir.

Attestatsiya ishining ahamiyati nimadan iborat?

Kadrlar attestatsiyasi xodimlarning sifat tarkibini yaxshilash, ularni oqilona joy-joyiga qo`yish, xodimlarni topshirilgan ish uchun javobgarligini kuchaytirishga qaratiladi. Attestatsiya xodimlarni egallab turgan lavozimlariga qanchalik munosib ekanligini aniqlashning asosiy vositasi sifatida xizmat qiladi. Kadrlar attestatsiyasi vaqti-vaqti bilan har yili yoki ikki-uch yilda bir marta ham o`tkazilishi mumkin.

Respublikada bozor iqtisodiyoti davrida kadrlar tayyorlash borasida bir qator yangi talablar yuzaga keldi. Ular ichida eng muximlari quyidanilardan iborat:

- ijtimoiy-psixologik diagnostika;
- kadrlarni boshqarish tizimini axborot bilan ta'minlash;
- bandlikni boshqarish;
- zaruriy bo'sh lavozimlarga nomzodlar tanlash;
- kadrlar salohiyati va xodimlarga bo'lgan extiyojlarni taxlil etish;
- kadrlar marketingini belgilash;
- xizmat martabasini rejalashtirish va nazorat kilish;
- xodimlarning kasbiy va psixologik moslashtirish, ko'nikishi;
- mehnat-xuquqiy munosabatlar masalalari;
- mehnat etikasi va estetikasi.

Agar ma'muriy – buyruqbozlik tizimi sharoitida bu mezon va vazifalarga ikkinchi darajali deb qaralgan bo'lsa, bozor munosabatlari sharoitida ular birinchi o'ringa chiqarildi. Bu mezon va vazifalarga e'tibor berish sanoat taraqqiyotining barqaror va izchil rivojlanishiga katta imkoniyatlar yaratib beradi.

Boshqaruvning barcha darajalarida inson rolining ortib borishi, iqtisodiyotda, Shu jumladan, sanoatda keng qamrovli tarkibiy o'zgarishlar sodir bo'lishi va raqobat darajasining o'sishi kadrlarning boshqarishga yondoshuvini o'zgartirishni taqozo etadi. Bunday yondoshuvlar quyidanilardan iborat:

- xodimlarning samarali ishlashlarini, faoliyat ko'rsatishlarini tashkil etish;
- lavozimlar darajasini optimallashtirish, zaruriy maxorat va malakalar tizimini yaratish;
- ishlab chiqarish madaniyatini shakllantirish va rivojlantirish;
- institutsional maqsadlarga erishish;
- o'z jamoa va o'z xodimlarining manfaat va extiyojlarini to'laroq qondirish.

8.5. Kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash

Qurilishda kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash mutaxassislarning bilim va ilm darajasini yuqoriga ko'tarish, kasb maxorati va ko'nikmalarini yangilash hamda chuqurlashtirishga qaratilgan. Kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash tarmoq va korxonalarda bu borada olib borilgan faoliyat natijalariga ko'ra davlat tomonidan tasdiqlangan namunadani guvohnoma yoki sertifikat topshiriladi.

Qurilishda kadrlar malakasini oshirish hamda ularni qayta tayyorlash tizimini tashkil etish va rivojlantirish uchun quyidanilar zarur:

- kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash tizimi faoliyatida yangicha tarkib, mazmun hamda bu tizimni boshqarishni shakllantirish;
- yuqori malakali o'qituvchi-mutaxassis kadrlar tayyorlash va soxani ular bilan to'ldirib borishni ta'minlash;
- kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash tizimining bu soxada raqobatga asoslangan muxitini shakllantirish va samarali faoliyat olib borishni ta'minlovchi normativ bazasini yaratish;

- kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash ta'lim muassasalarini davlat attestatsiyasi va akkreditatsiyasidan o'tkazish tizimini ishlab chiqish va amaliyotga joriy etish;

- iqtisodiyotning davlat va nodavlat sektorlari, mulkchilikning turli shaklidani tashkilot va muassasalarning talab-extiyojlariga muvofiq kadrlar va mutaxassislarni ildam qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni ta'minlovchi davlat va nodavlat ta'lim muassasalarini tashkil etish va rivojlantirishga ko'maklashish;

- professional treningning ilg'or texnologiya va uskunalarini, Shuningdek, murakkab, fan yutuqlarini talab qiluvchi texnologiya jarayonlari imitatorlarini ishlab chiqish, yaratish va amaliy o'zlashtirib olish.

Kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash tizimida xalqaro hamkorlik aloxida ahamiyat kasb etadi. Bu muammoni xalqaro uchun hamkorlikning xalqaro-xuquqiy bazasi yaratilishi, uning ustuvor yo'nalishlari ro'yobga chiqishi, xalqaro ta'lim tizimlari rivojlantirilishi, mutaxassislarning almashishi kengayishi kerak. Bu boradani milliy xo'jjatlar xalqaro miqyosda e'tirof etilishi, investitsiyalarning keng jalb qilinishi borasidani faoliyat kuchaytirilishi kerak.

<https://regulation.gov.uz/uz/document/1833>

**Лойиҳалаш ва қурилиш соҳасидаги
мутахассислар малакасини ошириш тизими
такомиллаштирилади**



Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳалари муҳокамаси порталида Вазирлар Маҳкамасининг “Лойиҳалаш ва қурилиш соҳасидаги мутахассислар малакасини ошириш тизимини такомиллаштириш тўғрисида”ги қарори лойиҳаси жойлаштирилди. Ҳужжат Ўзбекистон Республикаси президентининг “Қурилиш соҳасини давлат томонидан тартибга солишни такомиллаштириш қўшимча чора-тадбирлари тўғрисида” 2018 йил 14 ноябрдаги ПФ-5577-сон Фармони билан бажариш юзасидан, қурилишда юқори технологик усуллarnи ўзлаштиришга ва соҳа мутахассисларининг касб ва малака даражасини доимий ошириб боришга йўналтирилган лойиҳалаш ва қурилиш соҳаси мутахассисларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш мақсадида қабул қилиниши мумкин.

8.3-rasm. Loyihalash va qurilish sohasidagi mutaxassislarning malakasini oshirish tizimini takomillashtirish

9.6. Mehnat va unga xaq to'lash

Mehnat – har bir shaxs va umuman jamiyat extiyojlarini qondirish uchun zarur bo'ladigan moddiy va ma'naviy ne'matlar yaratish sohasidani maqsadga muvofiq faoliyatdir.

Moddiy ishlab chiqarish jarayonini tadqiq qilish asosida Shunday fikrga kelish mumkinki, mehnat avvalo, inson bilan tabiat o'rtasidani sodir bo'ladigan

Shunday jarayonki, unda inson o'z faoliyati bilan o'zi va tabiat o'rtasidani moddalar almashinuvini bevosita ifodalaydi, tartibga soladi va nazorat qiladi.

Mehnat jarayonining oddiy jihatlariga uning maqsadga muvofiqligi, mehnat buyumi va mehnat vositalarini kiritish qabul qilingan. Mehnat buyumlari va ishlab chiqarish qurollari jonli mehnat jarayoniga kiritilmasa ular o'z o'zidan faoliyat ko'rsata olmaydi. Jonli mehnat esa hamisha faqat kishilarning tabiatga munosabatidan iborat bo'libgina qolmay, Shu bilan birga, jarayon qatnashchilari o'rtasidani munosabatdan iborat.

Mehnat munosabatlarini yo'lga qo'yish sharoitida mehnatga xaq to'lashning tashkiliy tizimi yuzaga keladi. Mehnatga xaq to'lashni tashkil etishda ish beruvchilar bilan uni amalga oshiruvchilar, ya'ni xodimlar manfaatlari e'tiborga olinadi. Bu yerda Shuni ta'kidlash zarurki, bozor munosabatlariga o'tishda tomonlar mehnatga xaq to'lash masalalarini xal etishda teng xuquqlariga ega bo'lishlari lazimligi shak-Shubxasizdir. Korxona ma'muriyati (yoki mulkdorning vakili) bilan xodimlar manfaatlarini ximoya qiluvchi kasaba uyushmalari o'rtasida tuzilgan jamoa shartnomalari mehnat munosabatlarini tartibga solishning, Shu jumladan, mehnatga xaq to'lash masalalarini tartibga solishning xuquqiy amaliy va birdan-bir ta'sirchan shakliga aylanadi.

Bozor sharoitida, ayniqsa o'tish davrida, taqsimlash munosabatlari, davlatning tartibga solish yo'nalishlari va xususiyati o'zgarib boradi, ma'muriyatchilik andozalariga barham beruvchi yangi boshqaruv shakllari paydo bo'ladi. Korxonalar darajasini tartibga solish jarayonlariga yangi talablar qo'yiladi. Davlatning aralaShuvi daromadlarni taqsimlash shart-sharoitlari va tamoyillariga rioya qilishni aniqlash, taxlil etish va ta'minlash uchun zarurdir.

Taqsimlash munosabatlarining davlat yo'li bilan tartibga solinishining asosi mehnat sohasidani qonunlar va bitimlar, soliq tizimida yakka daromadlarning o'sishi bilan inflyatsiya o'rtasidani bog'liqlikni aniqlashdan iborat bo'lishi lozim. Davlatning ishtirokisiz insonga daromadni kafolatlab bo'lmaydi, bu daromad unga korxonaning iqtisodiy faoliyatidan qat'iy nazar munosib xayot kechirishni ta'minlaydi. Davlatning funktsiyasiga, bundan tashqari, axolining kam ta'minlangan qatlamlari daromadlarini oshirishni kiritish zarur, bu narsa ish kuchini normal darajada takror hosil qilish uchun, mehnat resurslarini maqbul tarzda taqsimlashni ta'min etish, ijtimoiy keskinlikni yumshatish va xokazolar uchun kerak bo'ladi. Davlat ish kuchini takror hosil qilish ishtirokchisi bo'lganligi sababli taklif etilgan ish kuchining ko'proq qismini o'ziga qabul qiladi, uning tadbirkorlar talabiga javob berishiga intiladi.

Ish xaqining mohiyati uning ijtimoiy ishlab chiqarish bosqichlari bo'lgan mahsulot ishlab chiqarish, uni taqsimlash, ayirboshlash va iste'mol qilishda bajaradigan funktsiyalari (vazifalari) da namoyon bo'ladi.

1. Takror hosil qilish funktsiyasi. U xodimlarni, Shuningdek, ularning oilaa'zolari ish kuchini takror hosil qilish, avlodlarni qayta ko'paytirish uchun zarur bo'lgan xayotiy ne'matlar bilan ta'minlashdan iborat. Unda extiyojlarning ortib borishidan iborat iqtisodiy qonun o'z ifodasini topadi. Mazkur funktsiya ish xaqining davlat tomonidan tartibga solinishi xususiyatlari, ish xaqining ish kuchini

takror hosil qilishni ta'min etadigan miqdorini qonuniy darajada belgilash bilan mustaxkam bog'liqdir.

2. Rag'batlantiruvchi funktsiya. Uning mohiyati xodimning ish xaqi uning quyidani mehnat xissasiga, korxonaning ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati natijalariga bog'liqligini belgilashdan iborat bo'lib, bunda ko'rsatib o'tilgan bog'liqlik xodimni o'z mehnati natijalarini doimiy ravishda yaxshilab borishga qiziqtirishi lozim.

3. O'lchov - taqsimlash funktsiyasi. Bu funktsiya iste'mol fondlarini yollanma xodim bilan ishlab chiqarish vositalari egasi o'rtasida taqsimlash vaqtida jonli mehnat o'lchovini aks ettirish uchun mo'ljallangan. Ish xaqi vositasida ishlab chiqarish jarayoni har bir ishtirokchisining mehnat xissasigi muvofiq uning iste'mol fondidani aloxida ulushi aniqlanadi.

4. Resurslarni joylashtirish funktsiyasi. Mazkur funktsiyaning hozirgi vaqtdani ahamiyati jiddiy ravishda oshib bormoqda. Uning mohiyati mehnat resurslarini mintaqalar, iqtisodiyot tarmoqlari va korxonalar bo'yicha qulay ravishda joylashtirishdan iboratdir. Mehnat resurslarini joylashtirish sohasidani davlat boshqaruvi eng kam darajaga keltirilgan sharoitda, mehnat bozorining samarali faoliyat ko'rsatishini shakllantirish faqat har bir yollanma xodimda o'z mehnatini sarflash joyini tanlashda erkinlik bo'lgan taqdirdanina turmush darajasini oshirishga intilish, ish topish maqsadida uni boshqasi bilan almashtirishni taqozo qiladi, bu ish esa uning ehtiyojlarini eng ko'p darajada qondirishi lozim.

5. Axolining to'lovga qobiliyatli talabini shakllantirish funktsiyasi. Bu funktsiyaning vazifasi to'lovga qobiliyatli talabni muvofiqlashtirishdir, bunday talab deganda haridorlarning pul mablag'lari bilan ta'minlangan ehtiyojlarining namoyon bo'lish shakli tuShuniladi, Shuningdek, iste'mol tovarlarini ishlab chiqarish nazarda tutiladi. To'lovga qobiliyatli talab ikki asosiy omil – jamiyatning ehtiyojlari va daromadlari ta'sirida shakllanadi va bozor sharoitida ish xaqi yordamida tovarni taklif qilish bilan talab o'rtasida zarur mutanosiblik o'rnatishga yordam beradi.

Yuqoridaaytib o'tilgan funktsiyalarni amalgaoshirish uchun quyidani eng muxim tamoyillarga rioya qilinishi zarur.

1. Ishlab chiqarish va mehnat samaradorligi yuksalib borgan sari real ish xaqining ortib borishi. Bu tamoyil ehtiyojlarning ortishi obyektiv iqtisodiy qonunning amal qilishi bilan bog'liq bo'lib, mazkur qonunga muvofiq ehtiyojlarning yanada to'laroq qondirilishi faqat o'z mehnati uchun ko'proq miqdorda moddiy ne'matlar va xizmatlarga ega bo'lishi imkoniyatlari kengaygan sharoitdanina real bo'ladi. Biroq bunday imkoniyat ishlab chiqarish faoliyati natijalari bilan mehnat samaradorligining bog'lanishini taqozo etadi. Bunday bog'lanishning yo'qligi esa, bir tomondan, ishlab topilmagan pulning berilishiga, demak, inflyatsiyaga, olingan nominal ish xaqining ta'min etilishiga va real ish xaqining pasayishigaolib kelishi, ikkinchi tomondan esa, pasaytirilgan, mehnat xissasining samaradorligiga mos kelmaydigan nominal ish xaqining to'lanishigaolib kelishi mumkin. Natijada xodimlarning ortib borayotgan

extiyojlarini qondirish imkoniyati va ish xaqinig ko`payish imkoniyati mavjud bo`lmaydi.

2. Mehnat unumdorligi o`shishini o`rtacha ish xaqining o`shish sur`atlaridan ilgarilovchi sur`atlarini ta`minlash, (yoki mahsulot ishlab chiqarish xajmlari sur`atining iste`mol fondlari o`shishi sur`atlaridan ortib ketishi). Bu tamoyilning mohiyati – ishlab chiqarishni rivojlantirish va uning samaradorligini oshirish asosida mehnat daromadlarini maksimal (eng ko`p) darajaga etkazishdan iborat. Bu tamoyilga rioya qilinishi jamg`arish jarayonining, kengaytirilgan takror ishlab chiqarishning uzluksizligini taqozo etadi va korxonaning rivojlanishi hamda ravnaq topishining zarur sharti xisoblanadi. Mazkur tamoyilning buzilishi tovarlar bilan ta`min etilmagan pulning to`lanishiga, uning qadrsizlanishiga, mamlakat iqtisodiyotida turg`unlik xolatlarining avj olishiga olib keladi. Muayyan korxona sharoitida bu ishlab chiqarish vositalarini yangilash jarayonining syokin asta susayib borishi, ulardan eng istiqbollilarini ishlab chiqarish va sotib olish mo`ljalinig yo`qligi hamda buning natijasi sifatida raqobat qiluvchi firmalar o`rtasida kamroq sifatli mahsulotga bo`lgan talabning pasayishidir.

3. Xodimning korxona faoliyati natijalariga qo`shgan mehnat xissasiga, mehnat mazmuni va sharoitlariga, korxona joylashgan mintaqaga, uning qaysi tarmoqqa mansubligiga qarab ish xaqini tabaqalashtirish. Mazkur tamoyil xodimning o`z mehnat malakasidan, mahsulotning yuqori sifatli bo`lishini ta`minlashdan moddiy manfaatdorligini kuchaytirish zarurligiga asoslangan. Bunda ish kuchini takror hosil qilish uchun zarur bo`lgan moddiy ne`matlar miqdoridani, mehnatning turli sharoitlaridani jo`g`rofiy va iqlim sharoitlaridani tafovutlar xisobga olinishi lozim.

4. Barobar (teng) mehnat uchun barobar xaq to`lash. Bozor sharoitida bu tamoyilni ishlovchining jinsi, yoshi, milliy mansubligi va xokazolarga qarab uning mehnatiga xaq to`lashda kamsitishiga yo`l qo`ymaslikdir. Buni korxona yoki firma ichidani taqsimotda adolat tamoyiliga rioya etish deb tuShunish kerak. U bir xildani mehnatga bir xil xaq to`lash orqali bir xil baxolashni nazarda tutadi.

5. Mehnatga xaq to`lashni davlat yo`li bilan boshqarish va tartibga solib turish.

6. Mehnat bozorining ta`sirini xisobga olish. Mehnat bozorida ham davlat va xususiy kompaniyalarda ham uyushmagan sektordani ish xaqi keng namoyon etilgan bo`lib, ulardani ish kuchi kasaba uyushmalari bilan qamrab olinmagan va mehnatga xaq to`lash to`la-to`kis ma`muriyat tomonidan belgilanadi.

Mehnat bozori – bu Shunday bir soxaki, u yerda pirovard natijada mehnatning har xil turlariga baxo berish tarkib topadi. Har bir xodimning mehnatiga to`lanadigan ish xaqi uning mehnat bozoridani mavqei bilan mustaxkam bog`liq bo`lib, mazkur bozordani vaziyat va bundan tashqari, bandliylig imkoniyatini ham belgilab beradi.

7. Mehnatga xaq to`lash shakllari va tizimlarining oddiyligi, mantiqiyliigi va qulayliigi mehnatga xaq to`lash tizimlarining mohiyati xaqida keng xabardor bo`lishni ta`minlaydi. Xodimda ish xaqi xaqida tuShunarli va batafsil axborot mavjud bo`lgandanina u jon-dili bilan berilib mehnat qiladi. Xodimlar qanday

xolatda ish xaqining miqdori, ya'ni o'z moddiy farovonliklari darajasi oshishini aniq tassavur qilishlari lozim.

Ish xaqini tashkil etish tamoyillarini ularni amalga oshirishga qaratilgan funktsiyalarga muvofiq tasniflash maqsadga muvofiqdir. Har bir tamoyil faqat bitta funktsiya bilan emas, balki bir qancha funktsiyalar bilan bog'langan. Shunday bo'lsa ham asosiy funktsiyani ajratib ko'rsatish mumkin. Har bir tamoyil birinchi navbatda ana shu funktsiyani bajarishga qaratiladi.

Ish xaqini tashkil etishning qayta qurilishi bozor talablariga muvofiq quyidani vazifalarni xal etishni nazarda tutadi:

- har bir xodimning o'z mehnati samaradorligi rezervlarini aniqlash va foydalanishdan manfaatdorligini oshirish, ishlamasdan pul mablag'lariga ega bo'lish imkoniyatlariga barham berish;

- mehnatga xaq to'lashda tekischilik xollarini bartaraf etish, ish xaqining ham yakka tartibdani, ham jamoa mehnati natijalariga bevosita bog'liqligiga erishish;

- turli toifadani va kasb-malakali guruxlariga mansub bo'lgan xodimlar mehnatga xaq to'lash nisbatlarini optimallashtirish, bunda bajariladigan ishlarning murakkabligini, kasblarning noyobligini e'tiborga oladigan mehnat sharoitlari, Shuningdek, pirovard natijalarga erishishga intilayotgan turli xodimlar guruxlari va ishlab chiqarish raqobatbardoshligining ta'sirini xisobga olishni nazarda tutadi.

Sanoat ishlab chiqarishida mehnatga xaq to'lashni tartibga solish sohasidani amaliy qadamlar xaqida gapirganda, Shuni qayd qilib o'tish kerakki, xodimlarning turli toifalari mehnatiga xaq to'lash darajalarini tabaqalashtirish uchun yagona tarif stavkasi (YATS) ishlab chiqilgan va joriy etilgan bo'lib, u bir xil murakkablikdani ish uchun barobar xaq to'lash imkonini beradi.

Mehnatga xaq to'lashni davlat yo'li bilan tartibga solish kam ta'minlangan, oz ish xaqi oladigan xodimlarning ijtimoiy ximoya qilinishini ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlar asosida ish xaqining eng kam miqdorini belgilaydi.

Sanoat sohasida ish xaqini tashkil etishda yagona tarif setkasi asosida asosiy ish xaqini shakllantirish usulini yoki mehnatga xaq to'lashning tarifsiz tizimini tanlash muximdir. Yagona tarif setkasi ustuvor bo'lib, undan foydalanganda xodimlar ish xaqini yanada obyektivroq tabaqalashtirishga erishiladi. Biroq iqtisodiy axvol doimiy ravishda o'zgarib turishi sababli korxonalarda ko'pincha tarif stavkalarni o'zgartirishga to'g'ri keladi, bu esa katta mehnat harajatlarga olib keladi. Mehnatga xaq to'lashning tarifsiz tizimi ish xaqini korxona ishining xaqiqiy natijalariga to'g'ridan-to'g'ri bog'liq qilib qo'yadi. Ish xaqini xisoblash esa kamroq mehnat talab qiladi, Lekin bu faqat kichikroq korxonalarga taalluqlidir.

Ish xaqini tashkil etish iqtisodiy samaradorlikning mezoni sifatida xo'jalik xisobi daromadining ish xaqi fondiga nisbatan ustuvor o'sishi xisoblanadi. Bunday ustuvor o'sish ta'min etilmagan xollarda sabablarni sinchiklab taxlil qilish, foydani ko'paytirishga qaratilgan yoki mehnatga to'lanadigan harajatlarni qisqartirishga qaratilgan qo'shimcha tadbirlarni ishlab chiqish zarur bo'ladi.

Xozirgi sharoitda sanoatda ish xaqini to'g'ri tashkil etishga uning asosiy elementi bo'lgan mehnatni normalash asosida erishish mumkin, u mehnat harajatlari xajmi bilan unga to'lanadigan xaq o'rtasidani muvofiqlikni o'rnatish

imkonini beradi. Mehnatni normalashni takomillashtirish sohasidani ishlar normalarning sifatini oshirishga vaavvalo mehnatning barcha turlari hamda xodimlarning barcha guruxlari uchun baravar jiddiyligiga, qizg'inlikni ta'minlashga qaratiladi. Turli ishlab chiqarish uchastkalarida normalarning baravar jiddiyligiga, mehnat jarayonining ayrim elementlariga miqdoriy ahamiyati bo'yicha teng yoki yaqin jiddiylilik koeffitsientlarini o'rnatish xisobiga, yoki mehnat intensivligining normalardani muayyan darajasini xisobgaolish yo'li bilan erishiladi. Normalarning baravar jiddiyligi ishlab chiqarishning turli uchastkalarida mehnatning bir xildani intensivligini nazarda tutadi. Shu munosabat bilan birinchi miqdor ish sur'atlari va bandlik vaqtini xisobgaolgan xolda belgilanishi mumkin.

$$J = K_s \cdot K_b$$

bu yerda: J-mehnati intensivligi,

K_s-ish sur'ati koeffitsienti,

K_b-bandlik vaqti koeffitsienti.

Ish sur'ati koeffitsienti xaqiqiy ish sur'atining jismoniy jixatdan maqbul bo'lgan narsaga munosabatini, bandlik koeffitsienti esa smenadani xaqiqiy bandlik vaqtining smena uzunligi muayyan foizga teng bo'lgan shartli xisoblash darajasiga munosabatini bildiradi. Agar mazkur ish o'rnidani mehnat intensivligi normativdani intensivlikdan farq qilsa, u xolda uni pasaytirish yoki oshirish, xususan, mehnat normasini o'zgartirish choralarini amalgaoshirish kerak bo'ladi.

Mutaxassislar va xizmatchilar mehnatini, Shuningdek, xodimlarning ayrim toifalari mehnatini normalashni yaxshilash ularning ish bilan ta'minlanish darajasini, vazifalarning oqilona taqsimlanishini, boshqaruv tuzilmasini takomillashtirish va hozirgi zamon texnikaviy vositalarini joriy etishni taxlil qilish asosida amalgaoshirilishi lozim. Boshqaruvning ortiqcha bo'g'inlarini qisqartirish va tartibga solish, yordamchi xizmat ko'rsatuvchi va boshqaruv xodimlari sonini qisqartirish yuzasidan ish olib borish zarur. Har bir mutaxassisga ish reglamentini belgilab berish zarur, bu uning yil davomida kundalik ish bilan to'liq band bo'lishini ta'minlaydi. Reglament qoidalari aniq ravshan bo'lishi mutaxassisning mazkur ish o'rnidani, ushbu lavozimdani va tegishli malaka kategoriyasidani ishining o'ziga xos tomonlarini aks ettirishi lozim.

Sanoat korxonalarining yangi tuzilmasini va uni boshqarish tizimlarini, xodimlar lavozimlari nomlarini ular xaqiqatdan bajaradigan funktsiyalarga muvofiq ravishda aniqlash sohasidani ishlar yakunida shtat jadvalini tuzib chiqish uchun talab qilinadigan raxbarlar, mutaxassislar olinadi.

Bozor munosabatlarining shakllanishi sharoitida ish xaqini tashkil etish masalalarini mustaqil xal qilish xuquqini olgan korxonalar buning uchun turli andoza va yondaShuvlardan foydalanadilar. Biroq bu soxadani xorijiy tajriba xaqidani, mehnatga xaq to'lash sohasida vatanimizda firmalar ichki andozalari to'g'risidani ma'lumotlar banki mavjud emas. Bu bank faqat endigina shakllanib kelmoqda, mehnat va ish xaqini tashkil etish bo'limining xodimlari odatda o'z korxonalarida mehnatga xaq to'lashning eng maqbul andozalarini tanlash uchun yetarli bilimga ega emaslar. Ana Shu sabablarga ko'ra ko'pchilik korxonalar, ayniqsa, o'rta va yirik korxonalar an'anaviy tarif tizimidan kelmoqdalar.

Bunday korxonalarda mehnatga xaq to'lashni tashkil etishning asosiy elementlari mehnatni normalash, tarif tizimi, ish xaqining shakllari va tizimlaridir.

Mehnatni normalash - bu ilmiy asoslangan mehnat harajatlari va uning natijalarini vaqt normalari, soni, xizmat ko'rsatishning boshqarilishi, mahsulot ishlab chiqarish normalangan topshiriqlar normalarini aniqlashdir. Bular bo'lmasa, mehnat miqdorini, har bir xodimning umumiy natijalarga qo'shgan aloxida xissasini xisobgaolib bo'lmaydi.

Ish xaqining shakllari va tizimlari –bu mehnatning miqdor natijalari va sifatiga (uning murakkabligi, intensivligi, shart- sharoitlariga) bog'liq ravishda ish xaqini belgilash mexanizmidir.

Tarif tizimi turli normativ materiallar majmuidan iborat bo'lib, ular yordamida korxonadani xodimlar ish xaqi darajasi ularning malakasi, ishlarning murakkabligi, mehnat sharoitlari, korxonalarning jo'g'rofik joyi va boshqa tarmoq xususiyatlariga qarab belgilanadi. Tarif tizimining asosiy elementlariga tarif setkalari, tarif stavkalari, tarif-malaka ma'lumotnomalari, lavozim maoshlari, xizmatchilar lavozimlarining tarif ma'lumotnomalari, tarif stavkalariga ustama va qo'shimcha xaq, ish xaqiga doir mintaqaviy malaka koeffitsientlari kiradi.

Tarif stavkalari – razryadlar shkalasidan iborat bo'lib, ularning har biriga o'z tarif koeffitsienti berilgan va har qanday razryadning tarif stavkasi birinchi razryaddan necha marta ko'pligini ko'rsatib turadi. Birinchi razryadning tarif koeffitsienti birga tengdir. Razryadlar miqdori va ularga tegishli tarif koeffitsientlarining miqdori korxonalarda tuziladigan jamoa shartnomasida belgilanadi. Jamoa shartnomasi tarif bitimi asosida ishlab chiqiladi va xodimlar axvolining shartnoma shartlariga nisbatan yomonlashuvini nazarda tutmaslik lozim.

Tarif stavkasi –ish vaqti birligi xisobiga mehnatga xaq to'lashning pul bilan ifodalangan mutloq miqdoridir. Birinchi razryad tarif stavkasi va tarif stavkasi asosida Shundan keyingi har bir razryadning tarif stavkasi xisoblab chiqiladi. Birinchi razryad tarif stavkasi korxonaning jamoa shartnomasi bilan belgilanadi va bir tomondan, uning moliyaviy imkoniyatlariga, ikkinchi tomondan, tarmoq bitimida aks ettirilgan mehnatga xaq to'lash shartlariga bog'liq bo'ladi. Bunda u belgilangan eng kam ish xaqi darajasidan kam bo'lmasligi lozim. Tarif stavkasi ishchilar mehnatiga xaq to'lash darajasini belgilash uchun boshlang'ich miqdor xisoblanadi, bunda korxona mehnatga xaq to'lashning qanday shakllari va tizimlari qo'llanilishini e'tiborga olmaydi.

Tanlangan vaqt birligiga qarab tarif stavkalari soatbay, kunbay va oylik maoshlardan iborat bo'ladi. Eng ko'p tarqalgan soatbay tarif stavkalari bo'lib, ular asosida turli qo'shimcha xaq xisoblab chiqiladi. Kundalik va oylik stavkalar soatbay stavkalarni ish smenasidani soatlar soniga va oy mobaynidani ishlangan o'rtacha oylik soatlar soniga ko'paytirishi yo'li bilan xisoblab chiqiladi.

Tarif-malaka ma'lumotlari normativ xujjatlardan iborat bo'lib, ular yordamida ish razryadi va ishchining razryadi belgilanadi. Ularda har bir mutaxassislikdani har bir razryad ishchisi nazariy va amaliy jixatdan bilishi lozim bo'lgan axborot mavjud bo'ladi. Mazkur ma'lumotnomalar uch bo'limdan: «Ishlarning ta'rif-tavsifi», «Bilish kerak» va «Ishlarga doir misollar» dan tashkil

topadi. Ilgari, 1991 yil 1 yanvardan e'tiboran kuchga kirgan «Korxonalar va tadbirkorlik faoliyati to'g'risida» gi qonun joriy qilinishiga qadar, iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida foydalanish uchun majburiy bo'lgan tarif-malaka ma'lumotnomalari, xozirgi vaqtda tavsiyaviy xususiyatga ega bo'lib, faqat ulardan foydalanuvchi korxona uchungina normativ xujjat xisoblanadi. Malaka razryadi ishchigaodatdatsex yoki korxona malaka komissiyasi tomonidan beriladi.

Mehnatga xaq to'lashni tashkil etish sohasidani an'anaviy yondaShuvlardan foydalanuvchi korxonalar xodimlar ish xaqining miqdorini belgilash uchun tarif setkalari, tarif stavkalari va tarif-malaka ma'lumotnomalaridan foydalanadilar. Bunday korxonalarda boshqaruv mehnati xodimlari xisoblanuvchi xizmatchilar uchun shtat-maosh tizimi tatbiq etiladi. Uning o'ziga xos xususiyati shtat jadvalining tuzilishidan iborat bo'lib, unda muayyan korxonada mavjud bo'lgan lavozimlar ro'yxati, har bir lavozim bo'yicha xodimlar soni va maosh miqdori ko'rsatiladi.

Korxonaning attestatsiya (shaxodat berish) komissiyasi lavozimlarining malaka ma'lumotnomalaridan foydalanishi asosidaattestatsiya jarayonida xizmatchilarga malaka toifalarini beradi. Xizmatchilar lavozimlarining malaka ma'lumotnomasi aloxida tavsiflardan tashkil topadi. Har bir malaka tavsifi uch bo'limdan iborat: «Lavozim vazifalari», «Bilish kerak», «Malaka talablari».

Tarif-malaka ma'lumotnomasi singari xizmatchilar lavozimlarining malaka ma'lumotnomasi tavsiyaviy xususiyatga ega bo'lib, korxonalar ulardan ixtiyoriy ravishda foydalanishlari, uning bo'limlariga tuzatishlar va o'zgarishlar kiritishlari mumkin. Xizmatchilarini attestatsiyadan o'tkazib turish davriyligini korxona raxbariyatining o'zi belgilaydi.

Ma'lumki, mustaqillikka erishgandan so'ng mehnatga xaq to'lash borasidaanchagina o'zgarishlar yuz berdi. 1993 yilning 1 yanvaridan boshlab ish xaqining stavka va maoshlari yangi tarif koeffitsentlari asosida to'lana boshlandi. Bundan maqsad mehnatga xaq to'lash tizimini tartibga solish, turli kasb va toifadani xodimlarning ish xaqlariga muayyan obyektiv nisbat belgilash ko'zlangan. 1997 yilda mehnatga xaq to'lashning yagona tarif stavkasi 0 dan 28 gacha bo'lgan razryad darajalari qabul qilindi. Bu darajalar o'rtasidani tarif koeffitsentlarining farqi 1.00 dan 5.83 gachani tashkil etgan edi.

Vazirlar Maxkamasining 1996 yil 18 martdani «Mehnatga xaq to'lashning yagona tarif setkasini takomillashtirish to'g'risida»gi qaroriga muvofiq mehnatga xaq to'lashning 1 dan 22 gacha bo'lgan razryad (daraja)lari qabul qilindi, unga ko'ra razryadlar o'rtasidani farq 2-2,5 baravar ko'paydi. Boshlang'ich razryadning 550 so'm miqdori yagona tarif stavkasigaasos qilib olindi. Qo'shimcha xaq va ustamalarning amaldani tizimi, Shuningdek, xodimlar ish xaqiga qo'shiladigan rayon koeffitsentlari saqlab qolindi.

Xozirgi paytda iqtisodiyot sohasida qo'llanilatgan tarif setkasi 8.1-jadvalda keltirilgan.

O`zbyokistonda qo`llanilayotgan tarif setkasi

8.1-jadval

Mehnatga xaq to`lash razryadi	Tarif koeffitsienti	Mehnatga xaq to`lash razryadi	Tarif koeffitsienti
1	1.450	13	3.808
2	1.595	14	4.038
3	1.755	15	4.271
4	1.930	16	4.508
5	2.115	17	4.748
6	2.308	18	4.991
7	2.510	19	5.238
8	2.716	20	5.488
9	2.926	21	5.741
10	3.140	22	5.998
11	3.358		

Manba. O`zbekiston Respublikasi Prezidentining 1996 yil 24 iyuldani Farmoni. «Xalq so`zi», 1996, 25 iyul`

Ko`pgina korxonalar xozirgi vaqtda an`anaviy tarif tizimi elementlari asosida mehnatga xaq to`lashni tashkil etishning yangi, yanada samaraliroq usullarini izlash yo`lidan bormoqdalar. Bu ijobiy xodisa bo`lib, korxonalarga o`zlari qarab chiqadigan masalalarni xal qilishda mustaqillik berishning natijasidir. Korxonada ishlovchi barcha xodimlarning mehnatga xaq to`lashni tashkil etish uchun umumiy tarif setkasidan foydalanish ancha keng tatbiq etilmoqda. Odatda ishchilarga beriladigan razryadlar soni avvalgidek, ya`ni 6-8 bo`lib qolmoqda. Setkadani razryadlarning eng ko`p miqdori va ularga mos keluvchi tarif koeffitsienti muayyan korxonada ixtiyoriy ravishda belgilanishi va albatta jamoa shartnomasida mustaxkamlab qo`yilishi lozim.

Qurilishda mehnatga xaq to`lash turlari

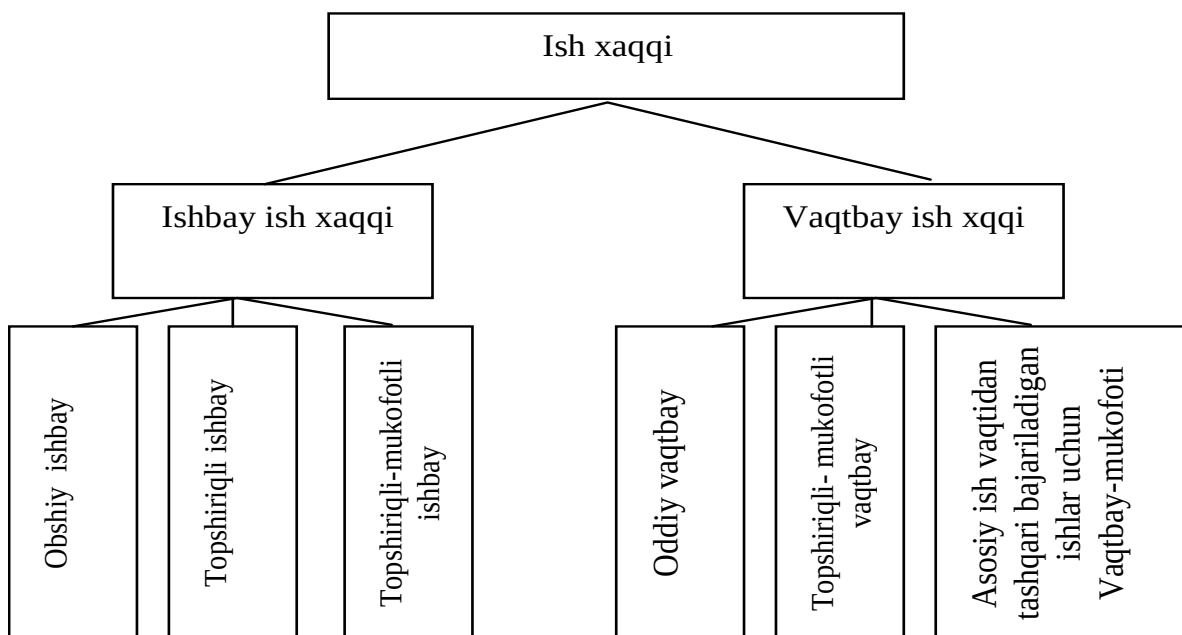
Inson Qayerda bo`lmasin faoliyat ko`rsatar ekan u o`z mehnatiga yarasha xaq olishi va kadrlanishi zarur. Bu masala to`g`ri xal qilingan takdirdagina unda o`zini kasbkoriga xurmat bilan qarash, mehnatni ulug`lash, reja topshiriqlarini o`z vaqtida bajarishga va ish sarfini oshirishga intilish xissiyoti uyg`onadi.

Sotsialistik ishlab-chiqarish davrida go`yo “qobiliyatiga yarasha ish, mehnatga yarasha xaq” printsipi amalda bo`lsada, u doimo qo`pol ravishda buzib kelinadi yaxshi va yomon ishlovchilarning xaqini o`rtasidan sezilarli tafovut bo`lmadi. Ishchi-xizmatchilarni moddiy va ma`naviy rag`batlantirishda qarindosh urug`chilikka, tanish-bilishchilikka va rasmiyatchilikka ruju qo`yildi. Bu ishchi xizmatchilardan mehnat qilish ishtiyokining pasayishiga yo`l yo`k, raxbariga ishonchsizlikning paydo bo`lishiga, ishlab chiqarishda mehnat unumdorligini pasayib ketishiga olib keldi. Sotsializm tuzimining kapitalizmga “ustunligini” isbotlash maqsadida asosan rejalar, baland parvoz hisoblar, bajarilmagan ishlarni bajarildi deb kuyib yozishlar oddiy bir xolga aylanib koldi. Buning nima bilan tugagani hammaga ayon, satsialistik ishlab-chiqarish inqirozga uchradi. Mehnatga

xaq to‘lashni tashkil qilish va ishchi xizmatchilarni moddiy rag‘batlantirishda o‘tmishga aylanib borayotgan bunday salbiy xolatlarni unutmasligimiz lozim.

Qurilishda mehnatga xaq to‘lash ikki xil turi mavjud:

1. Ishbay xaq to‘lash.
2. Vaqtbay xaq to‘lash.



8.1-rasm. Qurilishda mehnatga xaq to‘lashning turlari

Mehnatga ishbay xaq to‘lash deganda ishchi xizmatchining bajargan ishi hajmiga muvofiq mavjud ish xaqi meyorlari asosida xaq to‘lash tushuniladi.

Masalan, montajchilar zvnosi smena davomida 30 ta tom yopma plitasi o‘rgatdi deylik. Agar mavjud ish xaqi me‘yorlariga ko‘ra bitta plitani o‘rnatish 60 so‘m tursa, u xolda mantajchilar zvenosining bu smenadagi ish xaqi miqdori $30 \times 60 = 1800$ so‘m bo‘ladi.

Mehnatga xaq to‘lashning ikkinchi bir turi vaqtbay xaq to‘lash bo‘lib, bunda ishchi xizmatchining ish xaqini xisoblash uchun sarflangan vaqt asos qilib olinadi.

Mehnatga xaq to‘lash turlari 8.1-rasmda yaqqol kuzga tashlanadi:

Masalan minorali kran xaydovchisi qurilishda 8 saot ishladi deylik. Agar mavjud ish xaqi me‘yorlariga kura unga malakasini hisobga olgan holda har bir ish soati uchun 55 so‘m to‘lash lozim bo‘lsa, uning bu smenadagi ish xaqi miqdori $8 \times 55 = 440$ bo‘ladi.

“Mehnatga xaq to‘lashning necha ikki usuli mavjud, ulardan qaysi birini qo‘llash maqsadiga muvofik?” degan savol tug‘ilishi tabiiy. Biz savollarga javob topish uchun qurilishda ishtirok etuvchi ishchi xizmatchilarning ish faoliyatiga bir nazar tashlaylik: qurilish temantaj ishlarini bajarayotgan aksariyat ko‘pchilik ishchilarning bajarayotgan ish hajmlarini aniq o‘lchash imkoniyati mavjud. Shunday ekan, bu ishchilarga bajargan ish hajmiga ko‘ra, yaoni ishbay ish xaqi to‘lagani maokul. CHunki bu usul ikkinchi usulga nisbatan progressiv usul

xisoblanib, ishchiga “mehnatga yarasha xaq to‘lash” prinsipini amalda qo‘llash imkonini beradi. Ishchi ish vaqtida ko‘prok xajmda ish bajarishga, mehnat unumdorligini orshirishda reja topshiriqlarini o‘z vaqtida bajarishda manfaatdor bo‘lishini bo‘lgan holda mehnat qiladi.

Lekin hamma vaqt ham ishchining bajargan ish xajmini o‘lchash va aniq sonlar bilan imkoniyatlari bo‘lavermaydi. Bu ayniqsa montaj kranlari xaydovchilarga, navbatchi elektrik, navbatchi santexnik, malakasi past bo‘lgan turli ishlarni bajaruvchi ishchilarga, qurilish obyekti korovuli kabilarga tegishli. Bunday kasbdagi ishchilarga vaqtbay ish xaqi to‘lash tavsiya qilinadi. Bu usul qurilish tashkilotida ishlovchi xodimlar (muxandislar, ish yurituvchilar, xisobchilar, boshliq va x.k.) lar mehnatga xaq to‘lashda ham qshllaniladi chunki bu xodimlar tomonidan bajariladigan ishlarining aniq o‘lchovi bo‘lmaydi. Ularni ish xaqi asosan vaqtbay-mukofatli usulda xisoblanib, asosan ikki qismdan iborat bo‘ladi: doimiy qismi (lovozim bo‘yicha maoshi) va o‘zgaruvchan qism (mukofot). xizmatchilarning doimiy oylik maoshi (oklad) bajarilgan ishning miqdoriga va sifatiga bog‘liq bo‘lmay, qurilish tashkiloti tomonidan garantiyalanadi. oylikning mukofot qismi ular faoliyat ko‘rsatayotgan tashkilotining faoliyati, rejaviy topshiriqlarning bajarishi va qurish mahsuloti sifatiga qarab belgilanadi va u o‘zgarib turadi.

Ishlab-chiqarishda bevosita ishtirok etuvchi ishchi-xodimlarining ish xaqi mehnat sharoitini, vaqtini (tungi smena) va iqlimning o‘ziga xos xususiyatlarini xisobga olgan xolda belgilangan koeffitsientlar yordamida ko‘paytirilishi ham mumkin.

Ish bay ish xaqi to‘lash o‘z navbatida 3 xil shaklda amalga oshirilishi mumkin:

1. Oddiy ish bay.
2. Topshiriqli ish bay.
3. Topshiriqli-mukofatli ish bay.

Oddiy ish xaqi uchun ishllanganda, ishchilar oy davomida har kuni boshliqlari (brigadir, usta, ish yurituvchi) tomonidan berilgan topshiriqlarni bajarib boradilar. oy oxirida ularga bajarilagn ish turlari bo‘yicha ish xaqi hisoblab chiqariladi. Bunda ishchi oldindan qancha ish xaqi olishini bilmaydi, bu faqat oy oxirida aniq bo‘ladi. Ishbay ish xaqi to‘lashning ikkinchi shaklida esa ishchilar oldindan bajarilishi lozim bo‘lishi bo‘lgan ish turlari, ularning hajmi va unga to‘lanadigan ish xaqi miqdori ko‘rsatilgan topshiriq oladilar. Demak bunda ishchilarga ko‘rsatilgan talab darajasida bajarsalar qancha ish xaqi olishlari mumkinligi oldindan ma‘lum bo‘ladi.

Topshirikli-mukofatli ishbay, ish xaqi to‘lashda esa ishchilarga oldindan bajarilishi lozim bo‘lgan ish turlari, ularning xajmi, unga to‘lanadigan ish xaqi, bajarilish muddati va topshiriq o‘z vaqtida talab darajasida bajarilsa ish xaqiga qushimcha qilib to‘lanadigan mukofot puli miqdori ma‘lum qilinadi.

Yuqorida keltirilgan usullardan qurilishda ko‘proq ikkinchi shaklni qullash maqsadiga muvofik. Chunki, 1-shaklda ishchilarni serunum ishlashga jalb qilish qiyin kechsa, 3-shakl buyicha mehnatga xaq to‘lashga qurilish tashkilotining qushimcha mablag‘ sarflanishiga to‘g‘ri keladi. Bunga hamma vaqt ham imkoniyat

topilmasligi mumkin. Shuning uchun ishbay ish xaqi to‘lashning bu shakli ishlab chiqarish rejalarida bajarishga boy berib quyilgan vaqtni quvib yetish, buyurtmachining istagiga muvofiq qurilishni muddatidan oldinroq tugatib foydalanishga topshirish zaruriyatlari tugilganda qo‘llaniladi.

Vaqtbay ish xaqi to‘lashni ham 3 xil shaklda amalaga oshirish mumkin:

1. Oddiy vaqtbay.
2. Topshiriqli-muqovatli vaqtbay.
3. Asosiy ish vaqtidan tashqari vaqtlarda bajarilagan ishlar uchun vaqtbay-mukofatli.

Vaqtbay ish xaqi to‘lashning eng ko‘p qo‘llaniladigan shakli-oddiy vaqtbay bo‘lib, zarur hollarda ikkinchi va uchinchi shakllarda ham foydalaniladi.

Qurilishda mehnatga xaq to‘lashda qator omillarni va ular asosida kelib chikadigan o‘ziga xos xususiyatlarini iboratga olishni unitmaslik darkor. Jumladan yosh ishchilarga, yosh shogird-ishchilarga, o‘quvchi-talaba yoshlarga ish xaqi to‘lash, qurilish brigadasi boshliqlariga qo‘shimcha xaq belgilash, sifatsiz yoki yaroksiz bajarilgan ishlarga xaq belgilash Shular jumlasidandir.

Ta’rif sistemasi va uning mehnatga xaq to‘lashni tashkil qilishda tutgan o‘rni

Qurilishda ish xaqini rejalashtirish, tashkil qilish va boshqarishda ta’rif tizimi joriy qilindi. U ta’rif setkasi, ta’rif stavkasi ishchilarning kasb-kori va malakasi buyicha tasniflardan tashkil topadi.

Ta’rif setkasi ishchilarni malakasiga va bajariladigan ishning malakatalabligiga ko‘ra ish xaqini belgilash va taqsimlashning yagona qurolidir. U qurilishda 6 ta ishchi razryadi va ularga mos keluvchi ta’rif koeffitsientlaridan iborat.

Ta’rif razryadi ishchining malakasini yoki ishning malaka talablik darajasini bildiruvchi ko‘rsatkich hisoblanadi.Har bir razryad to‘g‘ri keluvchi ta’rif koeffmitsienti esa Shu razryadga mehnat to‘rining oddiy mehnat (1-razryad)ga nisbatan necha marta malaka talabligining ko‘rsatadi.

Ta’rif stavkasi-ishchining malakasiga qarab vaqt birligi (soat) buyicha unga belgilangan ish xaqi miqdoridir. Quyidagi qurilishdagi ta’rif stavkasi jadval ko‘rinishda berilgan:

Ta’if setkasi

8.2-jadval

Razryad	I	II	III	IV	V	VI
Koeffitsienti	1,0	1,16	1,267	1,427	1,603	1,804
Stavka (so‘m)	0,438 x xK ₁ xK ₂	0,493x K ₁ xK ₂	0,555x K ₁ xK ₂	0,625x K ₁ xK ₂	0,702x K ₁ xK ₂	0,790x K ₁ xK ₂

Bozor munosabatlari shakllanayotgan hozirgi o'tish davrida xalq va xo'jaligidagi barcha yo'llaridagi singari qurilishda ham narx navo hamda ish xaqi mumkin bo'lolmaydi, u o'zgarib turadi. Bu o'zgarishlar xisobga olish maqsadida ta'rif setkasiga o'tish koefitsientlari (K1 K2) kiritilgan. K1 koefitsienti o'zgarmas bo'lib, uning kiymati 1,69 ga teng olinadi. K2 koefitsientining qiymati esa o'zgaruvchan bo'lib, bugungi kunda uning qiymati K2= 55 ni tashkil qiladi. Demak, yuqoridagi jadvalga muvofiq III-razryaddagi ishchining ta'rif stavkasi bugungi kunda quyidagicha bo'ladi.

$$TS_{III} = 0,555 \cdot 1,69 \cdot 55 = 51,59 \text{ so'm}$$

$$U \text{ xolda } 8 \text{ soatli ish kuni uchun uning o'rtacha ish xaqi:}$$

$$8 \cdot 51,59 = 412,72 \text{ so'm bo'ladi.}$$

Qurilish brigadasining ish xaqini aniqlashda va uni ishchilarga taqsimlashda brigada axzolarining o'rtacha razryadini aniqlashga to'g'ri keladi. Buni biz quyidagi misolda ko'rib chikamiz.

Misol. Fargona shaharda 5 qavatli uy qurilishida 50 ta ishchi (bir razryad ikki kishi; 2r-5; 3r-20; 4r-15; 5r-5 va 6r-3) ishlaydi. Ularning o'rtacha razryadi aniqlansin.

Yechish: 1) Ishchilarning o'rtacha ta'rif koefitsienitini jadval usulida aniqlaymiz.

Ta'rif koefitsienti

8.3-jadval

Ishchilar razryadi	Ta'rif koef -ti, K _i	Ishchilar soni, n	Ta'rif koefitsientlarining jami, n x K _i	Urtacha ta'rif koefitsienti $K_{o'r} = \frac{\sum nK_i}{n}$
1	1.0	2	2,0	1,355
2	1,126	5	5,63	
3	1,268	20	25,36	
4	1,427	15	21,405	
5	1,6	5	8,0	
6	1,8	3	5,4	
J a m i:		50	67,793	

Ishchilarning o'rtacha razryadi quyidagicha aniqlanadi.

$$R_{o'r} = R_{quy} + \frac{K_{yp} - K_{kuy}}{K_{yok} - K_{kuy}}$$

Bu yerda: R_{kuy}– o'rtacha ta'rif koefitsientidan quyidagi ta'rif razryadi

K_{kuy} , K_{yuk} – o‘rtacha ta’rif koeffitsientidan quyi va yuqori razryadlarga mos keluvchi ta’rif koeffitsientlari.

Misolimizda $K_{o'r}=1.355$. Shuning uchun $R_{quy} = 3$ razryad,
 $K_{quy} = 1,268$ va $K_{yuq} = 1,427$

$$U \text{ xolda } R_{o'r} = 3 + \frac{1,355 - 1,268}{1,427 - 1,268} = 3,56 \text{ razryad}$$

Ta’rif setkasining qurilishda tutgan o‘rni beqiyosdir. Chunki, qaysi jamiyatda bo‘lishidan qat’iy nazar ishchining malakasiga qarab, qilgan ish hajmiga muvofiq xaq to‘lanmas ekan, ishchining mehnatga va raxbariyatga bo‘lgan munosabati yaxshi bo‘lmaydi, bajarilgan ishning hajmiga ham sifatiga ham putur yetadi. Qurilishda bu narsaga yo‘l kuymaslikning asosiy omillaridan biri ta’rif stavkasidan to‘g‘ri foydalanishdir.

Yuqorida biz vaqtbay ishlovchi uchinchi razryadli ishchining o‘rtacha ish xaqini aniqlashda ta’rif setkasidan qanday foydalanish lozimligini ko‘rib o‘tgan edik. Quyidagi misolda esa ishbay ishlovchi ishchilarning mehnatiga xaq to‘lashda ta’rif setkasidan qanday foydalanishni ko‘rib o‘tamiz:

Misol: Botirovning g‘isht teruvchilar brigadasida 12 kishi mehnat qiladi. Bu brigada avgust oyi ichi 125,166 so‘m 47 tiyinlik ish bajardi. Quyida berilgan brigada tabeliga ko‘ra bu ish xaqi brigada axzolari o‘rtasida taqsimlansin.
 Brigada tabeli

Ishchining razryadi bo‘yicha oy davomida ishlagan ish soati

8.4-jadval

№	Ishchining ismi sharifi	Razryadi	Oy davomida ishlagan ish soati
1	Botirov A.	6	155
2	Axmedov S.	5	160
3	Tursunov K.	4	140
4	Karimov I.	3	144
5	Nikitin B.	5	159
6	Turdiev B.	5	164
7	Saidkulov A.	4	168
8	Berdiev K.	2	140
9	Komilov S	3	152
10	Sidorov A.	4	170
J A M I:			1552 soat

Yechish: 1) Avvalo ta’rif buyicha har bir ishchining va brigadaning umumiy ish xaqini xisoblab topamiz.

- 1. Botirov A. 155·0,79·1,69x55q11381,73 so‘m
- 2. Axmedov S. 160·0,702·1,69·55q10440,14 so‘m
- 3. Tursunov K. 140·0,625·1,69·55q8133,13 so‘m
- 4. Karimov I. 144·0,555·1,69·55q7428, 56 so‘m
- 5. Nikitin B. 159·0,702·1.69·55q10375,08 so‘m

6. Turdiev B. 164·0,702·1,69·55q10701,33 so‘m
7. Saidkulov A. 168· 0,625·1,69·55q9751,75 so‘m
8. Berdiev K. 140·0,493·1,69·55q6415,41 so‘m
9. Komilov S 152·0,555·1,69x55q7841,26 so‘m
10. Sidorov A. 170·0,625·1,69·55q9875,94 so‘m

Brigada buyicha jami: 92352,33 so‘m.

2) Ish xaqini ustama koeffitsientini topamiz:

$$K_n = \frac{3\phi}{3m} = \frac{12516647}{9235233} = 1,355$$

3) Har bir ishchiga tegishli bo‘lgan oylik ish xaqini quyidagi formula yordamida hisoblaymiz;

$3r = K_n \times 3_t$; so‘m

bu yerda: 3_t -ishchining ta’rif buyicha ish xaqi, so‘m.

- | | |
|-----------------|-------------------------------------|
| 1. Botirov A. | 11381,73·1,355q165,92q15422,24 so‘m |
| 2. Axmedov S. | 10440,14·1,355q152,19q14146,39 |
| 3. Tursunov K. | 8133,13·1,355q118,56q11020,39 |
| 4. Karimov I. | 7428,56·1,355q108,29q10065,70 |
| 5. Nikitin B. | 10375,08·1,355q151,25q14058,23 |
| 6. Turdiev B. | 10701,33·1,355q156,00q14500,30 |
| 7. Saidkulov A. | 9759,75·1,355q142,28q13224,46 |
| 8. Berdiev K. | 6415,41·1,355q93,52q8692,88 |
| 9. Komilov S | 7841,26 ·1,355q114,31q10624,91 |
| 10. Sidorov A. | 9875,94 ·1,355q143,97q13381,90 |

brigada bo‘yicha jami: 125137,40 so‘m

Hisoblashlarda yo‘l qo‘yilgan farq 125166,47-125137,40=29,07 so‘mni tashkil qiladi. Uni har bir kishiga 2,91 so‘mdan qo‘shib qo‘yish maqsadga muvofiqdir.

Yuqoridagi misollardan ko‘rinib turibdiki, qurilishga mehnatga xaq to‘lashning qaysi bir usuli yoki shaklini qo‘llashdan qat’iy nazar, ta’rif setkasidan foydalanishga to‘g‘ri keladi. Biz tarif setkasining qurilishda nechog‘lik ahamiyatga ega ekanligining yaqqol ifodasidir.

Qisqacha xulosalar

1. Qurilish xalq xo‘jaligining yetakchi tarmog‘i sifatida yuqori malakali, boy ma’naviyatga ega bo‘lgan mehnatkashlar jamoasini o‘zida mujassamlashtiradi.

2. Kadrlarning bilim, ilm va malaka darajasi mamlakat ishlab chiqarish kuchlarining eng muxim elementi, ya’ni unsuri hisoblanadi.

3. Kadrlar bilan ishlash sanoat taraqqiyotini rejalashtirish va bashorat qilish, sanoat korxonalarini tashkil etish va boshqarishdan iboratdir.

4. Sanoat kadrlarining sonini aniqlash, ularni tayyorlash va taqsimlash, mehnat topshiriqlarini sanoat ishlab chiqarishi rejasining boshqa bo'limlari bilan bog'lash uchun kadrlarni tasniflash aloxida ahamiyatga ega.

5. Mustaqillik yillarida O'zbekiston sanoatida kadrlarni tarkibi va tuzilmasi miqdoriy va sifat jihatdan sezilarli darajada o'zgardi.

6. Sanoatning izchil rivojlanishi kadrlarni tanlash, joy-joyiga qo'yish, tayyorlash va qayta tayyorlash masalasiga aloxida e'tibor berishni taqozo etadi.

7. O'zbekiston respublikasi Prezidenti Vazirlar Maxkamasining 2002 yil birinchi yarim yilligi yakunlariga bag'ishlangan majlisidani ma'ruzasida bunday degan edi: «O'ta muxim va dolzarb vazifa borki, uni amalga oshirmasdan turib, biz nafaqat iqtisodiyot sohasida, balki umuman jamiyatni islox qilish borasida o'z oldimizga qo'ygan maqsad va marralarga erisha olmaymiz. Gap Kadrlar tayyorlash milliy dasturini xayotga joriy etish haqida, Shu dastur orqali yuksak zamonaviy talablarga javob beradigan, yangicha fikrlaydigan, mamlakatimizning kelajak taqdirini ishonib topshirish mumkin bo'lgan yesh kadrlarni tarbiyalash xaqida bormoqda».

8. Xodimlarning moddiy manfaatdorligi tamoyilini xayotga muntazam ravishda, ya'ni izchillik bilan tatbiq etish sanoat taraqqiyotining muhim shartlaridan biri hisoblanadi. Shu sababli sanoat ishlab chiqarishida mehnatga xaq to'lashni yaxshilash va uning eng progressiv usullarini qo'llashga alohida e'tibor berish kerak bo'ladi.

Mavzuga oid tayanch iboralar

Kadrlar salohiyati, kadrlar tarkibi va tuzilishi, kadrlar tayyorlash, malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash. qurilishda mehnatga xaq to'lash, tarif tizimi, tarif stavkasi, tarif setkasi, tarif koefitsienti, ishchi xodimlarning mehnatini rag'batlantirish.

Nazorat va muxokama uchun savollar:

1. Davlatning kadrlar siyosati: mohiyati, ahamiyati va mazmuni.
2. Sanoat ishlab chiqarishi va kadrlar. Ularni guruxlarga bo'lish.
3. Kadrlarni tanlash, joy-joyiga qo'yish va ularni tarbiyalash.
4. Kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash.
5. Kadrlar sonini bashorat qilish va ulardan oqilona foydalanish muammolari.
6. Mehnat atamasining tushunchasi, mohiyati, ahamiyati.
7. Mehnatga xaq to'lash tamoyillari va shakllari.
8. Tarif tizimi va uning unsurlari.
9. Ish xaqining bozor iqtisodiyotiga mos turlari.
10. Mehnatga xaq to'lashni erkinlashtirish masalalari.

9 – MA'RUZA

Qurilish mahsulotlari tannarxi, foyda va rentabellik

1. Qurilishda montaj ishlari tannarxi tushunchasi va uning tarkibi
2. Smeta tannarxi, rejadagi tannarx, xaqiqiy tannarx
3. Foyda tushunchasi, foydani tashkil qiluvchi omillar
4. Rentabellik qurilish industriyasi korxonalari va qurilish-montaj tashkilotlari ishi samaradorligini umumlovchi ko'rsatkich sifatida
5. rejadagi rentabellik, xaqiqiy rentabellik
6. Qurilish montaj ishlari tannarxini pasaytirish yo'llari

9.1. Qurilishda montaj ishlari tannarxi tushunchasi va uning tarkibi

Qurilishda baho belgilash siyosati umumdavlat baholash siyosatining tarkibiy qismi hisoblanadi. Narh yordamida davlat va xo'jalik subyektlari, Shu jumladan korxonalar va qurilish sanoati tashkilotlari jamiyatning zaruriy sarf-harajatlari rejalashtirish va boshqarishni amalga oshiradi, kerakli ishlab chiqarish mutanosibliklariga rioya qiladi, mahsulot harajatlari va olingan natijalarni baholaydi. Boshqacha qilib aytganda, narh yordamida iqtisodiy kategoriya sifatida talab va taklif o'rtasidagi muvofiqlik taminlanadi, ishlab chiqarishni rivojlantirishning istiqbolli dasturlari belgilanadi.

Narxning asosiy vazifasi - mahsulot qiymatini miqdoriy ifodalanishidir. U yalpi va tovar qurilish mahsuloti, mehnat unumdorligi, rentabellik, kapital mablag'lar hajmi, ish haqi fondi va boshqalarni belgilash uchun foydalaniladi.

Bozor munosabatlari sharoitida narx hech kim tomonidan boshqarilmaydi, ba'zi odamlarga boshqariluvchi – rejalashtirilgan iqtisod sharoitida harakat qiluvchi «baholash» organi, Davnarx qo'mitasini tashkil qilish zaruriyati haqida tez-tez qumsashni tug'diradi degan tassurot paydo bo'ladi. Lekin aslini olganda vaziyat sal boshqacharoq. Davlat mustaqilligining dastlabki kunlaridanoq O'zbekiston hukumati narx-navoni erkinlashtirish siyosatini tayinladi va quyidagi choralarni birinchi galdagi deb nazarga oldi:

Baho belgilash usulining keyinchalik yaxshilanishi va narx-navo ahamiyatini bozor regulyatori sifatida mustaxkamlash.

Ulgurji va chakana narxlarni bosqichma-bosqich erkinlashtirish kursining izchil o'tkazilishi, erkin (kelishilgan) narx bo'yicha sotiluvchi mahsulotlar (tovarlar) doirasining kengayishi.

Hayotiy muhim oziq-ovqatlar, birinchi navbatda un va non narxini tor doirada davlat tomonidan tartibga solishning vaqtinchalik saqlanishi. Sotib olish narxlarining dunyo narxlari darajasigacha yetkazish bilan ularni izchil oshishi.

Antimonopol tadbirlar o'tkazish, yuqori monopol tuzilmalarni nisbatan kichiklashtirish hisobiga narxlarning sun'iy oshirilib yuborilishiga yo'l qo'ymaslik bo'yicha choralarni amalga oshirish, raqobat muhitini shakllantirish uchun sharoitlar yaratish.

Ko'rinib turibdiki, baho belgilash mehanizmi notabiiy jarayon yoki o'zini o'zi tashkil qiluvchi muhitdir. Narxlar pul munosabatlarining butun tizimi kabi

iqtisodning ham makro, ham mikro darajasidek xo'jalikning boshqarishning muhim quroli bo'lgan, bo'lib qoladi.

Mamlakat Prezidenti I.Karimovning «Uy-joy qurilishni rivojlantirishni rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi farmoniga muvofiq, ma'lumki, aholi va korxonalar mablag'i, devorbop materiallar va boshqa mahsulotlar ajratish hisobiga amalga oshiriluvchi imtiyozli narxlar bo'yicha bajariladi.

Lekin qurilish mahsuloti qurilishda bahoni belgilashga jiddiy ta'sir ko'rsatuvchi boshqa soha materiallaridan ancha farq qiladi. Ularga jumladan, kapital sig'imi, individuallik, titul va titulmas obyektlar qurishga bir yo'la sarflanadigan harajatlari, ularning turlari, vazifalari, qurilishning uzoq muddatli mahalliy hamda tabiiy sharoitlarga bog'liqligi va boshqalarni kiritish muim. Bu hususiyatlar sarf-harajatlardagi barpo etilayotgan obyektlar yoki ularning qismlarining narhdagi farqini belgilaydi. Shuning uchun har bir obyektning narxi, loyixa smeta bilan belgilanadi. Smeta bo'yicha belgilangan narx – bu qurilish mahsuloti narxidir. Har qanday mahsulot, jumladan qurilish mahsulotining narxi, istemolchilar (haridorlar) uchun ular oqilona rejalashtirilgan yoki normallanuvchi daromadni hisobga olish bilan jamiyatning zaruriy sarf-harajatlari asoslangan arzon va maqbo'l hisoblanadi. Agar narxlar bu qoidalarga to'g'ri kelmasa va o'z mohiyatidan jamiyatning zaruriy sarf-harajatlari oshib ketsa, ularni haridorlarni qiziqishlari va imkoniyatlarini cheklab qo'yuvchi «narxi osmonda» yoki hayoliy deb nomlanadi.

Qurilishda bahoni belgilash tizimini yaxshilash uchun birinchi navbatda quydagilar zarur:

- ✓ ilmiy-texnika yutuqlariga va resurslarni tejash usullariga asoslangan, albatta qurilish sifatiga zarar yetkazmaydigan zamonaviy loyihalar ishlab chiqish;

- ✓ qurilish qiymatini smeta bo'yicha to'g'ri belgilash;

Unisi ham, bunisi ham, bulardan tashqari, ko'p jihatdan ishchilarga, ularning malakasi, bilim darajasi, loyihalashtirish va qurilish ishlab chiqarish sohasidagi tajriba hamda mahoratga bog'liq.

9.2. Qurilishning smeta bo'yicha qiymati (narxi)ni belgilash tarkibi, tuzilishi va uslublari

Qurilishning smeta bo'yicha qiymati – bu loyihalarda asos solingan qarorlarga mos holda o'sha yoki boshqa obyektlar va inshootlarni ko'paytirish uchun zarur pul mablag'lar miqdoridir. U smetaga oid hujjatlarni ishlab chiqarish paytida investor (buyurtmachi) topshirig'i yoki vazifasi bo'yicha loyiha tashkiloti tomonidan belgilanadi. Ohirgisi yangi qurilish bilan ham, amaldagi korxonalar, binolar va inshootlarni kengaytirish yoki qayta qurish bilan ham bog'liq bo'lishi mumkin.

Qurilishning smeta bo'yicha qiymatini belgilash zaruriyati qoida bo'yicha, asosan ikki holatda paydo bo'ladi:

- loyiha-smetaga oid harajatlari bilan ishlash paytida, ya'ni belgilangan hujjatlarning tarkibiy va asosiy qismi sifatida;

- loyihaning texnik-iqtisodiy asoslarini ishlab chiqish vaqtida (TIA).

Umuman smeta bo'yicha qiymat kapital mablag'larni aniqlash, qurilish uchun mablag' ajratishni topish, qurilish mahsulotlariga (kelishilgan) narxni shakllantirish, bajarilgan qurilish - montaj ishlariga hisob – kitoblarni amalga oshirish uchun asos hisoblanadi. Smeta bo'yicha qiymatlardan kelib chiqqan holda qurilgan korxonalar, binolar va inshootlar bo'yicha asosiy jamg'armalar joriy qilingan bilans qiymati belgilanadi. Qurilishning smeta bo'yicha qiymatini belgilash uchun asos bo'lib qo'ydagilar xizmat qiladi.

- ☐ loyihaga tushuntirish xati;
- ☐ loyihaning o'zi va ish hujjatlari, Shu jumladan qurilish-montaj ishlari ko'lam, chizmalari va vedomosti;
- ☐ jihozlarni tasniflash;
- ☐ ishlarni bajarish loyihalari (IBL) va qurilishni tashkil qilish loyihalari (QTL);
- ☐ amaldagi smeta normativ baza;

Hisobga olish va rejalashtirish amaliyotidagi qurilishning smeta bo'yicha qiymati quyidagi asosiy elementlar bo'yicha aniqlanadi.

- ☐ qurilish ishlari;
- ☐ jihozlar va montaj bo'yicha ishlar (montaj ishlari);
- ☐ mashina va jihozlarni uchun harajatlar
- ☐ boshqa harajatlar (loyiha - qidiruv va boshqalar);

Putrat tashkilotlari faoliyatida elementlarning birinchi ikki guruhi odatda bitta moddaga - qurilish-montaj ishlariga birikadi, ular o'z navbatida quyidagi qismlardan tashkil topadi: bevosita harajatlar (BX), ustama harajatlar (UX) va rejali jamg'armalar yoki smetada foyda (**Rj**). Qurilish mahsuloti birligini aniqlash yoki qurilish-montaj ishlarining yagona smeta bo'yicha qiymati quyidagi ko'rinishda bo'lishi mumkin.

$$Q_{qmi} = BX + UX + Rj$$

Bevosita harajatlar o'z ichiga quyidagilarni oladi: xom-ashyo, mahsulot va konstruksiyalar qiymati, ishchilarning ish xaqi, mashina va mexanizmlardan foydalanish harajatlari. Ularning har bir ko'rinishi, smeta normalari va narxlari bo'yicha ishlarning ko'lamini tashkil qilishda bevosita hisob-kitob bilan aniqlanadi.

Ustama harajatlar – ishlab chiqarishning umumiy shartlarini, uning boshqarish va xizmat ko'rsatish tashkilotlarini tashkil etish bilan bog'liq harajatlarning yig'indisidir. Ularning tarkibiga quydagilar kiradi:

- ☐ ma'muriy-xo'jalik harajatlari;
- ☐ qurilish obyektiga xizmat ko'rsatish harajatlari;
- ☐ qurilish maydonlaridagi ishlarni tashkil etish harajatlari;
- ☐ qolgan ustama harajatlar (mol-mulkni sug'urta qilish, bank kreditlari bo'yicha to'lovlar, reklama bo'yicha harajatlar va boshqalar).

Ustama harajatlarning qiymati bevosita harajatlarning smeta bo'yicha narxiga maxsus normalar bilan %larda belgilanadi.

Rejali jamg'armalar (smetadagi foyda)- bu pul mablag'lari yig'indisi bo'lib, ish tannarxiga tegishli bo'lmagan va qurilish mahsuloti qiymati (narxi)ning normativ (kafolatli) qismi hisoblanuvchi qurilish tashkilotlarining alohida (umumiy) harajatlarni qoplash uchun zarurdir. Uning qiymati bevosita va ustama harajatlarning yig'indisidan %larda hisoblanadi.

Yuqorida ko'rsatilgan sarf-harajatlarning hisob-kitobi quyidagi formulalar bilan amalga oshiriladi:

$$\begin{aligned} B_x &= Q_{qmi} - UX + R_j; \\ UX &= ((Q_{qmi} - R_j)UX) / (100 + UX); \\ R_j &= (Q_{qmi} - UX) / 100; \end{aligned}$$

Qurilish mahsulotlariga erkin narxlarni shakllantirish sharoitida rejali jamg'armalar normasi qurilish mashina va mexanizmlariga xizmat ko'rsatuvchi ishchi-quruvchilar hamda ishchilar mehnatiga to'lov uchun mablag'ning aniq qiymatiga 50% yoki qurilish-montaj ishlarining smeta bo'yicha tannarxiga 12% o'lchamda belgilanishi mumkin.

$$St = Q_{qmi} - (Q_{qmi} * R_j) / (100 + R_j)$$

Qqmi - qurilish-montaj ishlarining (qurilishning) smeta bo'yicha qiymati.

Rj – rejali jamg'armalar normasi, %.

Smeta bo'yicha tannarx – bu smetaga oid norma va narxlar bo'yicha qurilish-montaj ishlarini bajarishga ketgan harajatlardir. U qurilish-montaj ishlarini smeta bo'yicha qiymatidan rejali mablag'lar qiymatiga qaraganda kamroq, ya'ni

$$St = Q_{qmi} - Rt,$$

Rt – rejadagi mablag'larning to'liq qiymati.

Rejadagi tannarx – bu qurilish montaj ishlarini bajarish uchun rejalashtirilgan sarf-harajatlardir. Rejadagi tannarx smeta bo'yicha tannarxdan rejadagi kamayish qiymaticha kamroq bo'ladi. U texnik-iqtisodiy hisob-kitoblar bilan amalga oshiriladi va mehnat unumdorligini o'sishi va qurilish mahsulotini yaratishning ratsional usullarini tashkil etish hisobiga qurilish-montaj ishlarini amalga oshirishga ketishi mumkin bo'lgan harajatlarni belgilaydi. Ishlarning rejadagi tannarxi quyidagi formula bilan aniqlanadi.

$$Rt = Q_{qmi} - R_j - 3 Q D$$

Qqmi – ishning smeta bo'yicha qiymati;

Rj – rejadagi mablag'lar;

3 – tannarxning rejalashtirilgan kamayishi;

D – smetadan tashqari ishlar uchun to'lovlar;

Haqiqiy tannarx – bu qurilish-montaj tashkilotlari tomonidan qurilish-montaj ishlarini amalga oshirish uchun ketgan haqiqiy harajatlar yig'indisidir. Haqiqiy harajatlar iloji boricha kamroq bo'lishi uchun qurilish mahsulotining sifatiga zarar yetkazmasdan pudratchi tashkilotlar resurslardan samarali foydalanishni ko'rib chiquvchi tashkiliy-texnik chora-tadbirlarni ishlab chiqishlari, jonli mehnat va taxnikadan unumli foydalanish, bekor turib qolishlar va talofatlarga yo'l qo'ymasliklari kerak.

Haqiqiy tannarxni shakllantirish uchun qoida bo'yicha qurilish korxonasi buxgalteriyasi tomonidan bajarilgan ishlarni to'g'ri hisob-kitob qilish katta ahamiyatga ega. Bu hisob-kitob odatda qurilish tugaguncha o'sib boruvchi uslub bilan har bir obyekt bo'yicha olib boriladi. Bu yerda qurilish tashkiloti hamda buyurtmachi yoki uning vakili tomonidan imzolangan bajarilgan ishlarni qabul qilish ishlari muqarrar foyda keltirishi mumkin. Bajarilgan ishlar hisobotini amalga oshirish vaqtida mutloq nojo'ya oshirib yozishlar bo'lib, qurilish qiymati va tannarxini sun'iy o'stirish javobgarlikka tortiladi.

9.3. Qurilishda foyda va uni hisoblash usullari

Foyda – bu qurilish korxonasi ishchilarining qo'shimcha mehnati bilan topilgan sof daromad yoki daromad va mahsulot (ish,xizmat)ning to'la tannarxi o'rtasidagi farqdir. U korxona moliyaviy va ishlab chiqarish birqarorligini muhim ko'rsatkichi hisoblanadi. Foyda hisobiga korxonalar rivojlanadi, ishchilarni moddiy rag'batlantirish jamg'armalari tashkil etiladi, umuman xo'jalik subyektlari va davlat ehtiyojlari qondiriladi. Undan tashqari foyda olish korxona raqobatbardoshligini muhim sharti ham hisoblanadi.

Investitsion jarayonning turli bosqichlarida foydaning quyidagi turlari aniqlanadi:

Smeta foydasi – bino, inshoot va boshqa obyektlar loyihasida belgilangan foyda;

Rejadagi foyda – muayyan shartlar uchun qurilish tashkilotlari hisobiga olingan foyda;

Haqiqiy foyda – ishlab chiqarish faoliyati natijasida olingan foyda;

Smetata foydasini boshqacha qilib, qurilish tashkilotining rejadagi jamg'armalari, ya'ni qurilish loyihasida biriktirilgan, uni davlat tomonidan kafolatlangan daromad deb nomlanadi. U qurilish mashinalari va mexanizmlariga xizmat ko'rsatuvchi quruvchi va ishchilar ish haqi qiymatining 50%i yoki loyiha-smeta hujjatlarida belgilangan qurilish-montaj ishlari tannarxining 12%i hisobida belgilangan.

Narx-navoni erkinlashtirish sharoitida rejadagi jamg'armalar (smetaga oid foyda) darajasi buyurtmachi roziligi bilan o'zgartirilishi mumkin.

Smeta foydasi kafolatli daromad sifatida qurilish tashkilotiga soliqni, bank kreditlari bo'yicha foizlarni to'lashga, uy-joy-kommunal xo'jalik obyektlarini saqlashga, ishlovchilarni rag'batlantirishni amalga oshiriga yordam beradi.

Rejadagi foyda ostida qurilish tashkiloti biznes rejasini (ishlab chiqarish – iqtisodiy rejasini) ishlab chiqish jarayonida belgilangan foyda tuShuniladi. Qurilish tashkiloti imzolagan pudrat shartnomalari asosida o'z foydasini mustaqil rejalashtiradi.

Alohida obyektlar bo'yicha rejadagi foyda (R_a) quyidagi formula bo'yicha: smeta foydasi yoki rejali jamg'armalar (R_j), ish tannarxini kamaytirish orqali erishilgan rejali samara (E_r) va buyurtmachidan olingan kompensatsiya (K_b) yig'indisi sifatida hisoblanadi.

$$R_a = R_j + E_r + K_b$$

Qurilish tashkilotining o'z kuchlari bilan bajarilgan ishlarni buyurtmachiga topshirishdan kelib chiqadigan rejadagi foyda (Fr) quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi.

$$Fr = Frp + Irt + Frx$$

Frp – tugallanmagan qurilishdagi amalga oshirilmagan foyda;

Irt – rejalashtirilgan davrdagi o'z kuchlari bilan bajarilgan ish tannarxini pasaytirishdan tejash;

Frx - rejalashtirilgan davr oxiridagi tugallanmagan qurilishda amalga oshirilmagan foyda;

Umuman qurilish tashkiloti bo'yicha rejadagi foyda qo'shimcha ishlab chiqarish va yordamchi xo'jalik xizmatlari ko'rsatish, buyurtmachiga bajarilgan ishlar va obyektlarni topshirishdan olingan foyda yig'indisi sifatida hisoblanadi.

Haqiqiy foyda – bu belgilangan davrda qurilish tashkiloti ishlab chiqarish faoliyatini moliyaviy natijasidir. U quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi.

$$Fh = Nk - QQS - Ts$$

Bu yerda:

Nk – kelishilgan narx;

QQS - qo'shilgan qiymat solig'i;

Ts – bajarilgan ishlarning sof tannarxi;

Balans foydasi qurilish tashkiloti faoliyatining hamma turlari natijasida olingan foydani o'z ichiga oladi. U quyidagi formula bilan aniqlanadi.

$$Fb = Fh + Fm + Fd - Sd$$

Fh – haqiqiy foyda;

Fm – mol – mulk (aktsiyalar) sotishdan kelgan foyda;

Fd – yordamchi va qo'shimcha mahsulotlarni sotishdan keladigan foyda;

Sd – sotishdan tashqari daromadlar;

$$\text{yoki: } Fb = Qsq - Ts - Hb$$

Qsq - qurilishning smeta bo'yicha qiymati;

Ts - qurilish ishlarining sof tannarxi;

Hb – smetada ko'rsatilmagan buyurtmachilar xaqlari va imtiyozlari.

Yalpi foyda – bu balanslashtirilgan (Fb) va hisob-kitob qilingan (Fh) foyda yig'indisidir. U quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi.

$$Fya = Fb + Fh$$

Hisob-kitob qilingan foyda (Fh), mahsulot (ish, xizmat)larni past bozor narxlarida sotilishi, moliyaviy moddiy resurslarning bepul olinishi, mahsulot, ish, xizmatlarni ayirboshlash vaqtida hisoblash yo'li bilan aniqlanadi. Bu yerda korxona tomonidan bank krediti uchun foizlar bo'yicha to'lanadigan mablag' ham bo'lishi mumkin.

Soliqqa tortiladigan foyda ham xuddi yalpi foyda kabi hisoblanadi, lekin farqi Shundaki, bu yerda byudjetga soliqlar va boshqa to'lovlar nazarda tutiladi. Soliqqa tortiladigan foyda quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi.

$$Fst = Fya - M - I - QQ - QD - Jz$$

Fya – tashkilotning yalpi foydasi;

M – mol-mulkka soliq;

I – ijara haqi (agar bu nazarda tutilsa);

QQ - qimmatboho qog‘ozlar bo‘yicha daromad;

QD - qo‘shimcha daromad (o‘z xissasi bilan qatnashish);

Jz – tashkilotning zahira jamg‘armasi;

Sof foyda soliqlarni (S) to‘langandan keyin korxona ixtiyorida qoladigan foyda hisoblanadi:

$$F_s = F_{st} - S$$

Sof foyda bozor sharoitida moliyaviy barqarorlik va ishga layoqatlilik bo‘yicha qurilish tashkilotining haqiqiy kuchlarini aks ettiradi. Aynan sof foyda ishlab chiqarishni yuksaltirish, ishlovchilarning iqtisodiy va ijtimoiy xolatini yaxshilash uchun asosiy shart hisoblanadi.

9.4. Qurilishda rentabellik va uni oshirish yo‘llari

Rentabellik qurilish tashkiloti faoliyatining samaradorligini baholovchi ko‘rsatkich hisoblanadi. Agar qurilish tashkiloti, qolaversa har qanday korxona ham o‘z ishlab chiqarish faoliyatidan foyda olsa, uni daromadli hisoblash mumkin. Lekin foyda bilan qiyoslanganda rentabellik - bu foizlarda hisoblanuvchi nisbiy ko‘rsatkichdir. Qanchalik mahsulot va ishlab chiqarishga sarf-harajat kam bo‘lsa, Shuncha ko‘p foyda, mahsulotning rentabellik darajasi yuqori bo‘ladi.

Qurilish mahsulotini rejalashtirish va hisoblash amaliyotida rentabellikning quyidagi ko‘rsatkichlari hisoblanadi:

- ☐ smeta bo‘yicha rentabellik darajasi;
- ☐ rejadagi rentabellik darajasi;
- ☐ haqiqiy rentabellik darajasi;

Smeta bo‘yicha rentabellik darajasi smeta foydasi yoki rejali jamg‘armalarni (**Rj**), qurilishning (obyekt, qurilish-montaj ishlari, xizmatlari) smeta qiymatiga nisbati sifatida quyidagi formula bo‘yicha aniqlanadi:

$$R_1 = R_j / S * 100\%$$

Rejadagi rentabellik darajasi qurilish tashkilotlarining faoliyati natijalari bo‘yicha istiqbolni belgilash (prognozlash) maqsadlariga hizmat qiladi va quyidagi formula bo‘yicha aniqlanadi:

$$R_2 = R_j / N_k * 100\%$$

Rj – smeta foydasi yoki rejali jamg‘armalar;

Nk - qurilish obyektiga (bajarilgan ish, ko‘rsatilgan xizmatlarga) kelishilgan narx;

Haqiqiy rentabellik - qurilish tugatilishi va bajarilgan ishlar bo‘yicha butun hisob-kitoblar o‘tkazishdan keyin belgilanadigan umumlashtiruvchi samara ko‘rsatkichidir. U haqiqiy foydaning (**Fh**) qurilishning haqiqiy qiymatiga (tannarxi) (**Nh**) nisbati sifatida, ya’ni quyidagi formula bo‘yicha aniqlanadi:

$$R3 = Fh / Nk * 100\%$$

Mexanizatsiyalashgan qurilish trestlari va boshqarmalari hamda ishlarni o'z hisobidagi mashina va mexanizmlar parki orqali bajaruvchi qurilish tashkilotlari uchun rentabellik darajasi quyidagi formula bo'yicha foydaning (Fb) asosiy ishlab chiqarish fondlari (Fas) va aylanma mablag'lar (Fayl) yig'indisiga nisbati orqali aniqlanishi mumkin:

$$R4 = Fb / (Fas + Fayl) * 100\%$$

Hozirgi vaqtda mahsulot rentabelligi darajasini oshirish va foydaliligini ta'minlash har bir pudratchi tashkilot uchun muhim masala hisoblanadi, ustiga ustak uning ko'p masalalari o'tmishdagi xo'jalikni boshqarish amaliyotidek davlat mablag'i hisobidan emas, balki xususiy ishlab topilgan mablag'lar hisobidan hal qilinadi. Shuning uchun ular nafaqat ko'p «ishlab topishga», foydani ko'paytirish va rentabellik darajasini oshirishga harakat qilishlari, balki, tejashni, xususiy ishlab topilgan mablag'dan oqilona foydalanishni bilishlari kerak.

Foydani ko'paytirish va qurilishda rentabellikni o'stirishning har xil yo'llari orasida eng muhimlari quyidagilar hisoblanadi:

- ☐ bahoni shakllantirish mexanizmi va foydani shakllantirishni takomillashtirish;
- ☐ mehnat unumdorligini oshirish;
- ☐ ishlab chiqarish fondlaridan, birinchi navbatda, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishni yaxshilash;
- ☐ ishlab chiqarishning uzviyligini ta'minlash;
- ☐ qurilish muddatlarini qisqartirish va amalda obyektlarni ishga tushirishni tezlashtirish;
- ☐ qurilish-montaj ishlari tannarxini pasaytirish va ularni sifatini yaxshilash;

Qisqacha xulosalar

Foyda - qurilish industriyasi korxonalari va tashkilotlarining ishlab chiqarish, xo'jalik faoliyati natijalarini aks ettiruvchi yakuniy ko'rsatkichdir. Ushbu ko'rsatkich bo'yicha qurilish korxonasining moliyaviy barqarorligi va uning keyingi rivojlanish imkoniyatlari belgilanadi.

Foyda korxona yoki butun tarmoqni rentabellik darajasi va zarar ko'rishini (foyda yo'q vaqtida) aniqlash imkoniyatini beradi. U ishlab chiqarish harajatlari bilan to'g'ridan to'g'ri bog'liq: qancha harajat kam bo'lsa (mahsulot sifatiga ziyon yetkazmasdan), Shuncha foyda ko'p va rentabellik darajasi yuqori bo'ladi.

Qurilishning smeta qiymati avvaldan kafolatlangan foyda normasini hisobga oluvchi qurilish mahsulotining narxi hisoblanadi. Qurilishning smeta qiymatini kamaytirish – loyihalovchi, quruvchi tashkilotlar va investitsion jarayonning boshqa ishtirokchilarining muhim vazifasi hisoblanadi.

Smeta qiymati kapital mablag'larga talabni belgilash, buyurtmachi tomonadan moliyalashtirishni boshlash, bajarilgan ishlarga hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun asos bo'lib hisoblanadi. O'z navbatida u baho belgilashga, investitsion jarayonning hamma bosqichlarida tejamkorlik rejimiga amal qilishga, qurilishda va

loyihalashtirishda ilmiy-texnikaviy taraqqiyot yutuqlaridan muvafaqiyatli foydalanishga bog'liq bo'ladi.

Bozor munosabatlari sharoitida qurilish industriyasi korxonalari va tashkilotlarining vazifasi asosiy fondlar hamda ishlab chiqarish quvvatini o'z vaqtida va sifatli ishga tushurish asosida harajatlarni kamaytirish, foydani oshirishdir. Rentabellik ko'rsatkichi qurilish korxonasining belgilangan samaradorlik natijasida harakat qilishga intilishini aks ettiradi.

Mavzu bo'yicha tayanch iboralari

Qurilishda baho narx-navoni erkinlashtirish siyosati. Ulgurji va chakana narx. Qurilishda bahoni belgilash tizimi. Qurilishning smeta bo'yicha qiymati. Bevosita harajatlar (BX). Ustama harajatlar (UX). Smeta harajatlari, tannarx, foyda, rentabellik, smeta bo'yicha rentabellik, xaqiqiy rentabellik, rejadagi rentabellik.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Qurilishda baho narx-navoni erkinlashtirish siyosati haqida gapirib bering.
2. Ulgurji va chakana narx. Qurilishda bahoni belgilash tizimi. Qurilishning smeta bo'yicha qiymati tushunchalarini aytib bering.
3. Bevosita harajatlar (BX) qanday harajatlar.
4. Ustama harajatlar (UX) ga nimalar kiradi.
5. Smeta harajatlari deganda nimani tushunasiz.
6. Tannarx qanday harajatlardan tashkil topadi.
7. Foyda rima va uning qanday turlarini bilasiz.
8. Rentabellik deganda nimani tushunasi.
9. Smeta bo'yicha rentabellik qanday aniqlanadi.
10. Xaqiqiy rentabellik qanday aniqlanadi.
11. Rejadagi rentabellik qanday aniqlanadi.

10- MA'RUZA

Qurilishni boshqarishni zamonaviy tizimi

Reja:

- 10.1. Boshqaruv obyektiv zaruriyat va maqsadga yo'naltirilgan jarayon sifatida
- 10.2. Qurilishda boshqarishning maqsadi, vazifalari va xususiyatlari.
- 10.3. Qurilishni boshqarishning zamonaviy tizimi va organlari.
- 10.4. Pudrat tashkilotlari va firmalari - qurilishni boshqarishdagi asosiy bo'g'inlar

10.1. Boshqaruv obyektiv zaruriyat va maqsadga yo'naltirilgan jarayon sifatida

Jamiyat paydo bo'lgandan buyon va tsivilizatsiyalashgan darajaga o'tgandan beri iqtisodiy va ijtimoiy taraqqiyot tizimiga, Shu jumladan materiallarni va boshqa buyumlarni ishlab chiqarish va qayta ishlashga tayangan holda rivojlangan.

Odamlar jamoasidan farqli o'laroq tabiat ham, texnika ham, ongli jarayonni boshqarish bo'yicha hech qanday ish olib borolmaydi.

Demak boshqaruv – bu chuqur tahlilni, ishlanmalarni va ma'lum maqsadlarni to'g'ri qo'yishga qaratilgan, makon va zamonda to'xtovsiz amalga oshiriladigan maqsadga yo'naltirilgan jarayondir. Lekin boshqaruv biror narsa yoki birov tomonidan boshqarilsagina vujudga keladi. Bu asnoda boshqarish haqidagi fan, boshqaruv subyekti va obyekti tushunchasini kiritadi.

Boshqaruv subyekti - bu jismoniy yoki yuridik shaxs bo'lib, hukumat organlari tomonidan va amaldagi qonunchilik bo'yicha berilgan vakolatlar bo'yicha ta'sir o'tkazish imkoniyatiga ega bo'ladi.

Boshqaruv obyekti – bu boshqaruv subyekting ta'sir o'tkazish (boshqaruv ta'siri) obyekti bo'lib, huquqiy va jismoniy shaxslar, ijtimoiy-iqtisodiy jarayonlar, ishlab chiqarish va xo'jalik tizimlari boshqaruv obyekti bo'la oladi.

Ko'rib turganingizdek, ikkala holatda ham boshqaruv haqida, bir gurux insonlarni boshqaruv vakolatlariga ega bo'lgan boshqa bir gurux insonlar tomonidan boshqarish to'g'risida, gap boryapti. Aynan insonlar, ularning ishlab chiqarish xo'jalik va boshqa jarayonlar bilan bog'liq bo'lgan harakatlari boshqaruvning predmeti hisoblanadi, ya'ni zamonaviy menejmentning asosidir. Menejment, boshqaruv subyekti va obyektisiz, ham fan sifatida, ham xo'jalik amaliyotida o'zining mazmuni va mohiyatini yo'qotadi.

Etarlicha katta «armiya» odamlar ishlaydigan qurilish sohasi ham, albatta, bu fikr mulohazalardan mustasno emas. Ayniqsa qurilishda boshqa sohalarga nisbatan boshqaruv subyekti va obyekti yaqqolroq gavdalanadi: masterlar yoki brigadirlar ishchilarni boshqaradi, prorab yoki katta prorablar brigadirlarni boshqaradi, uchastka boshliqlari prorablarni boshqaradi va h.k. Ya'ni qurilish boshqaruvi ham butun ijtimoiy ishlab chiqarishda amal qiladigan barcha qonun va qoidalarga bo'ysunadi. Shuning uchun qurilish boshqaruvi ijtimoiy ishlab chiqarish boshqaruvining tarkibiy va ajralmas qismi hisoblanadi.

Boshqarish jarayoni, qaysi darajada bo'lmasin davriy va bir vaqtning o'zida uzluksiz hisoblanadi. Uzluksizlik bir vaqtning o'zida va ketma-ket amalga oshiriladigan ko'plab tsikllarni bajarishda vujudga keladi. Boshqarish sikli maqsadlarni ishlab chiqishdan boshlanadi va ularga erishish bilan yakunlanadi. Bunday tsiklning asosiy bosqichlari quyidagilar hisoblanadi:

- ☐ maqsadlarni rejalashtirish;
- ☐ qabul qilingan qarorlarni yoki maqsadli funktsiyalarni tartibga solish;
- ☐ erishilgan natijalarni tahlil qilish va baholash;
- ☐ yangi boshqaruv qarorlarini tanlab olish va belgilab olish.

Bu hamma tsikllar uchun asosiy bo'lib boshqarish ta'siri hisoblanadi. Aynan ta'sir qilish - boshqaruvning asosidir. Ta'sir qilish, ya'ni boshqaruv ta'sirini o'tkazish samarali bo'lishi uchun quyidagi asosiy shartlarga rioya qilish lozim:

1. Boshqaruvchi yoki boshqariluvchi tizimlar singari boshqaruv obyekti va subyekti o'zaro bir-biriga sabab-oqibat munosabatlari orqali bog'liq bo'lishi kerak.

2. Boshqarayotgan tizimda boshqarish maqsadi aniq bo'lish kerak. Boshqarayotgan tizim boshqarish obyektining holati haqidagi axborotlarni -

faoliyat natijalari, muhitning o'zgarishi kabilarni o'zlashtirish imkoniyatiga ega bo'lishi kerak.

3. Boshqarish obyekti boshqarish ta'sirlarni qabul qila olish, o'zlashtirish va qo'yilgan vazifani mazmuniga mos ravishda bajara olish qobiliyatiga ega bo'lish kerak.

Bu shartlarni rioya qilish imkoniyatlarini ko'proq boshqaruvchanlik ta'minlaydi, ya'ni boshqarish tizimining ishonchliligi. Boshqarish obyekti qancha murakkab bo'lsa, boshqarish organining qobiliyati Shuncha yuqori bo'lishi kerak. Agar bog'liqlik buzilsa boshqaruvchanlik ham pasayadi, ishlab chiqarish tizimi boshqarilmaydigan yoki zaif boshqarish bo'lib qoladi, natijada ishlab chiqarishning foydasi ham kamayadi.

Boshqaruvchanlikni normalash mumkin. Boshqarish normasida, odatda, boshqarish samaradorligini ta'minlash sharti bilan bitta rahbar yoki boshqaruv organiga bo'ysunadigan ishlovchilar yoki bo'linmalar soni belgilanadi.

Bu qonuniyatlardan bir qator oqibatlar kelib chiqadi bular quyidagilar:

1. Oddiy boshqaruv organlari yordamida murakkab obyektlarni boshqarish mumkin emas.

2. Boshqaruv samaradorligi boshqarish apparati xodimlari miqdoriga bog'liq bo'lar ekan, boshqaruv xizmatining optimal miqdoriga erishish lozim.

3. Ishlab chiqarishni boshqarishning tashkiliy tuzilmasida boshqaruv darajalarining ratsional tabaqalashuviga erishish kerak.

Qurilish boshqa moddiy ishlab chiqarish sohalar kabi dinamik (o'zgaruvchan) va ochiq tizim bo'lib, tashqi muhit bilan, ya'ni har xil sohadagi korxonalar va tashkilotlar bilan yakuniy qurilish tovarlari yaratilishida to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita aloqaga kirishuvchi tizimdir. O'zgaruvchanlik qurilishda bir paytning o'zida funktsional va rivojlanish jarayonlarining borishida namoyon bo'ladi. Bu esa o'z navbatida bir qator qonuniyatlarga rioya etishni talab qiladi. Bular qatoriga qo'yidagilarni kiritisa bo'ladi:

a) boshqaruvning obyektivligi ya'ni boshqaruv ta'siri insonlarning irodasi va tafakkuridan qat'iy nazar namoyon bo'ladi.

b) boshqaruvning zaruriyligi - sabab-oqibat munosabatlarining vujudga kelishi. Bunda bir hodisaning o'zgarishi boshqa bir hodisaning o'zgarishini keltirib chiqarishi mumkin yoki keltirib chiqaradi.

v) Boshqarish jarayonida boshqarish ta'sirining vazifasi.

g) Boshqarish qonuni, tabiat, jamiyat va ong rivojlanish qonuni bilan mosligi buni quyidagi sxema orqali ko'rish mumkin.

Boshqarishning obyektiv zarurligi mavqe teoriyasi kabi xo'jalik amaliyotida ham albatta belgilangan qonuniyatlarni, shartlarni, subyekt bilan obyekt, boshqarishning o'zaro nisbatlarini ramkalar bilan chegaralab qo'yish mumkin emas.

Boshqarish fan kabi ko'p aspektlarni o'z ichiga oladi:

- ☐ Tashkilot boshqarmasi va ish boshqarmasi.
- ☐ Texnologiya boshqarmasi ya'ni informatsion ta'minlash boshqarmasi va qarorlarning qabul qilinishi.

- ☐ Kadrlar boshqarmasi metodlari va boshqarish usuli.

- Ishlab chiqarilayotgan tovar sifati boshqarmasi.
- Loyiha tizim boshqarmasi va h.k.

Shuni alohida ta’kidlab o’tish kerakki, bu jihatlar har bir soha bo’yicha o’zgarishga uchrashi yoki yechim usullariga ega bo’lishi mumkin. Va bu tomondan qurilishni boshqarish undagi boshqarishning maqsad funksiyalari umumjamiyat ishlab chiqarishini boshqarishdagilari bilan bir xil bo’lsada, boshqa sohalardan o’zining ixtisoslashishi va birinchi navbatda ishlab chiqarishni tashkillashtirish va ishlab chiqariladigan mahsulot xususiyatlaridan kelib chiqib sezilarli darajada farq qiladi.

Ohirgisi quyidagi sxema tarzida ko’rish mumkin□.

Ushbu sxemani matnning elektron versiyasi orqali slayd shaklida diaproektor orqali namoyish etish mumkin. 3-ilova

Tabiat qonuni
 Jamiyat qonuni
 Tafakkur qonuni
 Boshqarish qonuni
 Boshqarish printsiplari
 Boshqarishning maqsadi va printsiplari
 Boshqarishning metodlari
 Boshqarishning funksiyasi
 Sotsial-iqtisodiy tizimlar va jarayonlar

10.2. Qurilishda boshqarishning maqsadi, vazifalari va xususiyatlari

Oldin aytib o’tilganidek, qurilish – bu dinamik sistema. Bu sistemaning faoliyat ko’rsatishi va rivojlanishi ham ichki imkoniyatlar va resurslarga, ham tashqi muhitga bog’liq. Amaliyotda tashqi muhit va avvalambor qurilish tashkilotlari buyurtmachilar mablag’lariga bog’liqligi tizim sifatida boshqarish samaradorligiga jiddiy ta’sir qiladi. Bu esa o’z navbatida, ko’pincha qurilishda boshqarishning maqsad funksiyalariga jiddiy ta’sir ko’rsatadi va ko’p hollarda boshqarishning oldindan berilgan parametrlariga ma’lum o’zgartirishlar kiritishni talab qiladi. Lekin bu bilan maqsad funksiyalari o’zgarmaydi. Tabiiyki, maqsad va vazifalarsiz boshqarish bo’lmaydi. Boshqarish, doim fan xususiyatlariga ega bo’ladi.

Bundan kelib chiqib, boshqarishning maqsadi deganda, nafaqat qurilish balki, butun jamoa amaliyotida, erishilishi zarur bo’lgan qandaydir ideal, oldindan berilgan natijani ta’minlash kerak. Qurilishda – bu obyektni ekspluatatsiyaga berish, uni buyurtmachi (investor)ga topshirish va ko’zlangan foydani olish. Bu maqsad esa biz hohlaganimizdek oson, tez va muammolarsiz hal bo’lmaydi.

Gap Shundaki, bu maqsaddan tashqari ishchilarga ish haqi, qurilish materiallari va qurilmalar harajatlarini, soliqlarni to’lash, qurilishning yuqori sifatini ta’minlash va boshqa Shu kabi masalalar ham hal qilinadi. Shuning uchun qurilishda boshqarish ko’p maqsadli xususiyatga ega bo’ladi. Har bir maqsadga ma’lum talablar qo’yiladi, ularga quyidagilarni kiritish mumkin:

- Maqsadning ilmiy va amaliy asoslanganligi;
- Maqsadning aniqlanganligi, ifodalanganligi va yo’naltirilganligi;

Amalga oshirish imkoniyatlari va sharoitlarini hisobga olinishi, ya'ni qo'yilgan maqsadning amalga oshirilganlik darajasi.

Amaliyotda qo'yilgan maqsad uni bajarish usullari sifatida namoyon bo'ladigan masalalar bilan aniqlashtiriladi. Shuning uchun boshqaruv yechimlarini aniqlashda maqsad va masalalar yonma-yon keladi, bir birini to'ldiradi. O'z mohiyatiga ko'ra esa masala (masalalar) – bu yechilishi kerak bo'lgan masalalar, Shuningdek bu yechim uchun zarur bo'lgan sharoitlar to'plamidir.

Qurilishda boshqarishning asosiy masalalari quyidagilar:

- ✓ ilmiy-texnik progressini tezlashtirish va ishlab chiqarishga mahalliy va xorijiy qurilish amaliyotining zamonaviy yutuqlarini tadbiq qilish;
- ✓ mashina texnikasi va zamonaviy texnologiyalarni keng qo'llash va Shu asosda qurilishda qo'l mehnati hissasini qisqartirish;
- ✓ qurilayotgan binolarning industrial darajasini, ular sifatini oshirish va qurilish muddatlarini qisqartirish;
- ✓ resurslar tejamliligini ta'minlash va har qanday yo'qotish va noishlab chiqarish harajatlarini kamaytirish;
- ✓ kapital qurilishning texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini yaxshilash.

Boshqarishning maqsad va masalalaridan uning vazifalarini farqlash kerak. Boshqarish vazifalari boshqarish mexnizmining taqsimlanishi jarayonidagi boshqarish faoliyati turlaridan iboratdir. Boshqacha qilib aytganda, boshqarish, tizim sifatida, faqat boshqarish vazifalari bajarilgan holdagina muvaffaqiyatli amal qiladi.

Ilmiy tasniflashga muvofiq qurilishdagi boshqarish vazifalariga quyidagilar kiradi:

Rejalashtirish qurilish ishlab chiqarishini rivojlantirish maqsadi va masalalari tizimini aniqlab olish;

✓ Prognozlashtirish - qurilish amaliy faoliyati va rivojlanishining ehtimoliy maqsadlarini aniqlash;

✓ Tartiblash - qurilish sanoati korxonalari va tashkilotlari faoliyatidagi chetlanishlarni yo'qotish jarayoni;

✓ Tashkillashtirish – boshqaruvchi va boshqariluvchi tizim elementlarini asoslash va tanlab olish, Shuningdek ular orasida mutanosiblikni o'rnatish;

✓ Nazorat – faoliyatning joriy ko'rsatkichlari va o'rganilgan masala va dasturlarning mos kelish darajasini aniqlash;

✓ Hisob va tahlil – ma'lumotlarni yig'ish, saqlash va qayta ishlash, Shuningdek, xulosalar chiqarish va ishlab chiqarish tizimi faoliyatini baholash.

Ijobiy yutuqlarni qo'llab-quvvatlash.

Yuqoridagi umumiy vazifalardan tashqari qurilishda ishlab chiqarish tsikllari, qurilish jarayonlari, yo'nalganligi – faoliyat ko'rsatish va perspektiv rivojlanishga qaratilgan, aloqalar – ichki va tashqi va boshqa qurilishni boshqarishning maxsus funktsiyalari umumiylarini to'ldiradi va rivojlantiradi.

10.3. Qurilishni boshqarish zamonaviy tizimi va organlari

Tizim – bu bir butunlikni tashkil qiladiki o'zaro bog'liq bo'lgan elementlarning tartiblangan kompleksidir. Bunda tizim uning elementlarida

bo'lmagan xususiyatlarga ega bo'ladi. Ma'lumki, qurilish bu tarkibida doimiy o'zgarishlar va bir joydan boshqa joyga o'tishlar bo'lib turadigan dinamik ishlab chiqarish tizimidir. Qurilishning dasturiy masalalarini yyechish bilan bog'liqlikda boruvchi bu o'zgarishlarni hisobga olish va ularga to'g'ri munosabat bildirish o'zida boshqarish jarayonining tashkiliy mazmunini ifodalaydi.

Boshqa tarmoqlarda bo'lganidek qurilishda ham boshqarish tizimi ishlab chiqarishning normal borishi va rivojlanishi uchun zarur bo'lgan barcha vazifalarni to'lig'icha amalga oshirgan holdagina tizim bo'la oladi. Buning uchun u yoki bu vazifalarni bajarish yuklatiladigan bo'limlar va mas'ul shaxslarga ma'lum vakolat va mas'uliyatlar berilishi kerak. Ba'zi bir vazifalarni unitish yoki to'liq amalga oshirmaslik, ayniqsa, mas'uliyatsizlik boshqarishning tizim sifatida samaradorligining kamayishiga olib keladi. Tizim boshqarish obyektiga samarali ta'sir ko'rsata olishi uchun yetarli boshqarish imkoniyatlariga ega bo'lishi kerak. Shu bilan birga sodir bo'ladigan o'zgarishlarga o'z vaqtida munosabat ko'rsatishni ta'minlovchi boshqaruv tizimi moslashuvchanligini ta'minlash zarur.

Boshqarish tizimi va vazifalarini muvaffaqiyatli bajarishi uchun u quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- ✓ barcha vazifalarni to'liq, qamrab olish va ularning bosqichlar, bo'limlar va vazifalar bo'yicha optimal taqsimlanishi.
- ✓ boshqarishning har bir bosqichida har bir bo'lim va mas'ul shaxsga ularga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun kerakli bo'lgan vakolatlarni ajratish.
- ✓ vazifa yoki mas'uliyatli burchlarni bajarishni ta'minlash uchun qat'iy javobgarlikni o'rnatish;
- ✓ boshqaruvchanlikni ta'minlash.
- ✓ yakkaboshlik va buyruq berishning ahamiyati printsiplariga rioya qilish.
- ✓ boshqaruv harajatlaridagi mutanosiblik, moslashuvchanlik, tejamkorlik va o'z-o'zini tashkil etish.

Keltirilgan talablar ichida eng asosiysi-bu boshqaruv tizimi tejamkorligi va faoliyatchanligidir. Bu hozirgi xo'jalikning bozor sharoitlarida ishlab chiqarishni xodimlarning minimal miqdori va boshqaruvning minimal sarf-harajatlarida samarali boshqarishda namoyon bo'ladi. Bunda boshqaruv xodimlari va harajatlarini xaddan tashqari oshirib yuborish ham, kamaytirib yuborish ham noto'g'ri bo'ladi.



10.1-rasm. Qurilish sohasida davlat boshqaruvi tizimini tubdan takomillashtirish chora tadbirlari to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmoni

Qurilishning xalq xo'jaligi tarmog'i sifatida rivojlanish kontseptsiyasi davlatdan arxitektura va qurilish qo'mitasiga («Davarxitekt-qurilish»), qurilishni boshqarishni esa asosan bir-ikki bo'g'inli asosda olib borish ko'zda tutilgan. Boshqacha qilib aytganda, hozirgi sharoitlarda qurilishni boshqarish mijozlarga «kalitni berish» ya'ni obyektlarni foydalanishga tayyor holda qurish shartlari asosida obyektlar quruvchi qurilish tashkilotlari - qurilish boshqarmalari va trestlari bo'lib bormoqda.

**Юқоридаги Президент
Фармонига асосан
Ўзбекистон
Республикаси Давлат
архитектура ва
қурилиш қўмитаси
негизда Ўзбекистон
Республикаси
Қурилиш вазирлиги
ташkil этилди.**

Ушбу Вазирликнинг вазифаларидан бири сифатида: архитектура, лойиҳалаш ва қурилиш соҳасида малакали кадрларни тайёрлаш, ихтисослаштирилган таълим муассасаларида ўқув жараёнининг даражаси ва сифатини тубдан яхшилаш, қурилиш соҳасида, жумладан, чет элдаги етакчи илмий-тадқиқот муассасаларида лойиҳачилар ва мутахассисларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишга кўмаклашиш белгилаб берилган.

«O'zbekiston respublikasi davlat arxitektura va qurilish qo'mitasi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida» O'zbekiston respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qaroriga ko'ra quyidagilar O'zbekiston Respublikasi Davlat arxitektura va qurilish qo'mitasining muhim vazifalari hisoblanadi:

- shaharsozlik va shaharsozlik faoliyati sohasida davlat siyosatini o'tkazish, loyihalashtirish va qurilish-montaj ishlari sifati, shahar va qishloq aholi yashash punktlarini rejalashtirish va qurishda shaharsozlikka oid qonun hujjatlari, shaharsozlik normalari, qoidalari va standartlariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshirish;

- kapital qurilishda islohotlarning borishini muvofiqlashtirish va uning monitoringini olib borish, tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazishning belgilangan tartibiga rioya etilishini nazorat qilish, shartnoma munosabatlarining rolini oshirish, qurilishda narxlarni shakllantirish tizimini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

- loyihalashtirish va pudrat ishlari, qurilish materiallari bozorlarida raqobat muhitini shakllantirish, qurilishning bozor infratuzilmasini yanada rivojlantirishga ko'maklashish;

- kapital qurilishda iqtisodiy islohotlarning borishini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar tizimini ishlab chiqish va joriy etish;

- tanlov savdolari natijalariga ko'ra tuzilgan shartnomalar majburiyatlari bajarilishining monitoringini olib borish, obyektlarni qurish sifati va muddatlarini nazorat qilish.

O'zbekiston Respublikasi Davlat arxitektura va qurilish qo'mitasining tashkiliy tuzilmasi hamda xodimlarining cheklangan umumiy soni 96 nafar, Shu

jumladan boshqaruv xodimlarining soni 85 nafar bo'lgan markaziy apparati tuzilmasi hududiy arxitektura va qurilish bosh boshqarmasining namunaviy tuzilmasi ushbu qarorda belgilab berilgan.

O'zbekiston Respublikasi Davlat arxitektura va qurilish qo'mitasi raisiga xodimlarning cheklangan soni doirasida raisning uch nafar, Shu jumladan bir nafar birinchi o'rinbosari hamda 9 kishidan iborat hay'at tuzish hamda xodimlarning cheklangan soni va mehnatga haq to'lash fondi doirasida qo'mita markaziy apparatining tasdiqlangan tuzilmasiga o'zgartirish kiritish huquqi berilgan.

O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi, Moliya vazirligi hamda Davlat arxitektura va qurilish qo'mitasining mazkur qo'mita tarkibida:

Iqtisodiyot va qurilishni tashkil etish, yangi texnologiyalar ilmiy-tadqiqot instituti negizida Kapital qurilishda iqtisodiy islohotlar va narxlarni shakllantirish markazini tashkil etish;

Pudrat savdolarini (tenderlarni) tashkil etish respublika boshqarmasi hamda O'zbekiston Respublikasi Davlat arxitektura va qurilish qo'mitasi Davlat idoradan tashqari ekspertiza bosh boshqarmasining kapital qurilishda narxlarni shakllantirish mintaqaviy markazlari negizida qurilishda tanlov savdolari va narxlarni shakllantirish hududiy konsalting markazlari tashkil etish;

Davlat arxitektura-qurilish nazorati bosh boshqarmasining Standartlashtirish va sertifikatlash boshqarmasi negizida xo'jalik hisobidagi qurilishda standartlashtirish va sertifikatlash respublika markazini tashkil etish topshiriladi.

Davlat ekspertizasi hududiy boshqarmalari, davlat arxitektura-qurilish nazorati inspeksiyalari, qurilishda tanlov savdolari va narxlarni shakllantirish hududiy konsalting markazlarining namunaviy tuzilmalari Shuningdek ular to'g'risidagi namunaviy nizomlar ma'qullangan

Mavzuga doir tayanch iboralar

Boshqaruv, zaruriyati va maqsadi, boshqaruv jarayoni, qurilishda boshqarishning maqsadi, vazifalari va xususiyatlari, qurilishni boshqarishning zamonaviy tizimi va organlari, pudrat tashkilotlari va firmalari.

Muhokama uchun nazorat savollari:

1. Boshqaruv obyektiv zaruriyati va maqsadi haqida gapirib bering.
2. Boshqaruv jarayon nimalarni o'z ichiga oladi.
2. Qurilishda boshqarishning maqsadi, vazifalari va xususiyatlarini ochib bering.
4. Qurilishni boshqarishning zamonaviy tizimi va organlari haqida nimalarni bilasiz.
5. Pudrat tashkilotlari va firmalarining o'ziga xos xususiyatlari haqida tuShuntirib bering.

11- MA'RUZA

Menejment jarayoni va funktsiyasi

Reja:

- 11.1. Iqtisodiyotni boshqarish tizimining rivojlanishi
- 11.2. Menejment nazariyasi va amaliyotining rivojlanishi, uning rivojlanish bosqichlari
- 11.3. Turli mulkchilik shakllari va raqobatchilik sharoitida menejment.
- 11.4. O'zbekistonda menejment nazariyasi va amaliyotining rivojlanishi

11.1. Iqtisodiyotni boshqarish tizimining rivojlanishi

Ishlab chiqarish har qanday mamlakat iqtisodiy faoliyatining muhim tarkibiy qismi hisoblanib, aynan u Shu mamlakat aholisi hayot darajasini belgilab beradi.

Ishlab chiqaruvchilar ichki va tashqi bozorda muvaffaqiyatli raqobat olib borishlari uchun ilg'or texnika va texnologiyalarga hamda bunga muvofiq keluvchi tashkiliy tarkibga ham ega bo'lishlari kerak. Korxona madaniyati, axborotlar va inson resurslarini boshqarish bilan bog'liq ko'plab muammolar yuzaga keladiki, bu kabi muammolarni samarali hal bo'lishi, korxonaning texnologik imkoniyatlaridan kelib chiqadigan foyda miqdoriga bog'liq bo'ladi.

XVIII asrga kelib kapitalistik ishlab chiqarishning paydo bo'lishi va rivojlanishi bilan bog'liq ravishda ishlab chiqarish jarayonlarini ilmiy tadqiq etish ishlari boshlandi. Mashinali ishlab chiqarish o'z o'rnini maxsuslashtirilgan mehnat faoliyatiga va qudratli, yuqori samarali mexanizmlarga asoslangan ishlab chiqarish tizimiga bo'shatib berdi. Bunda barcha jarayonlar tarkibiy davrlarga ajratilgan edi. Natijada ilmni ishlab chiqarishga keng qo'llash imkoniyati paydo bo'ldi, materialli ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan amaliy tadqiqotlar rivojlandi. Yirik mashinalashgan ishlab chiqarishdagi barcha halqalarning o'zaro uyg'unlashgan faoliyati ishlab chiqarishning barcha qirralari o'rtasida aniq me'yor va mezonga asoslangan aloqalar o'rnatish va unga qat'iy bo'ysunishni talab qilar edi. Bu davrga kelib ishchilar va mashinalar soni ularning ish unumdorligi va suroati o'rtasidagi mutanosibligini ta'minlash bo'yicha muammolar paydo bo'ldi. Ishlab chiqarishni texnik tayyorlashdan boshlab, ishlab chiqarishga mo'ljallangan mahsulotni yaratish, texnologik jarayonlarni loyihalashtirish va h.k. kabi ishlab chiqarishni boshqarishning ko'p qirrali vazifalari yuzaga keldi. Bu esa turli faoliyatlar o'rtasida muvofiqlashtirish va uyg'unlashuvni ta'minlashni talab etar edi.

Mehnat taqsimoti yuzaga kelishi natijasida boshqaruv- ishlab chiqarish faoliyatining mustaqil faoliyat turi sifatida ajralib chiqdi.

Ishlab chiqarish ko'lamining o'sishi, uning tarkibi va hajmining murakkablashuvi, maxsuslashtirilishi va kooperatsiyalashuvining rivojlanishi, mehnat taqsimotining chuqurlashuvi ishlab chiqarishni boshqarish vazifalarining murakkablashishiga va kengayishiga olib keldi. Bu yerda gap nafaqat ishlab

chiqarishni muhandis va texnik boshqarish haqida, balki ishlab chiqarishni boshqarishning barcha funktsiyalari hamda uning tashkiliy, iqtisodiy, ijtimoiy muammolari haqida ham ketmoqda. Ishlab chiqarish bu muammolarsiz normal faoliyat olib bora olmaydi. Mehnat vositalarining takomillaShuvi ham boshqaruv funktsiyalariga obyektiv zaruriyatni oshirib yubordi. Boshqaruv kapitalistik ishlab chiqarish zahirida mehnatni tashkil etish funktsiyasi sifatida yuzaga keldi.

Menejerlar, avvalo, yirik kapitalistik korxonalarda paydo bo'ldi. Korxona egasi korxona unchalik katta bo'lmagan va yollanma xodimlari kamchilikni tashkil qilgan kapitalistik ishlab chiqarishning boshlang'ich bosqichlaridagi korxonalarda ishlab chiqarishni o'zi boshqargan va o'zi bevosita ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etgan.

Kapitalizmning rivojlanishi barobarida alohida ishchilar va ishchilar guruhlarini bevosita nazorat qilish funktsiyasi menejerlarga berilgan edi.

Boshqaruv faoliyati monopolistik kapitalizm sharoitida yangi vazifa va vakolatlarni o'zlashtirdi. Bu davr uchun boshqaruv tizimining kengayishi va uning funktsiyalaridagi o'zgarishlarning yuzaga kelishi tavsiflidir. Murakkab, ierarxik boshqaruv tizimi faoliyatini ta'minlash uchun katta miqdordagi ichki va tashqi axborot talab qilinar edi. Bu axborotlar boshqaruv tizimining turli xil bo'g'in va bo'limlarida to'plagan edi. Bu esa axborotlarni olish, saqlash, shakllantirish, qayta ishlash bilan bog'liq ish hajmini orttirar edi. Bu holat maomuriyat va yordamchi boshqaruv xodimlari sonining oshishiga olib keldi.

Boshqaruv apparatida turli funktsiyalarni bajaruvchi maxsuslashtirilgan bo'limlar paydo bo'ldi. Texnik tayyorgarlik va ishlab chiqarishni takomillashtirish; xodimlarni boshqarish va mehnatni tashkil etish; ishlab chiqarishni tezkor boshqarish va nazorat qilish; jihozlarni taomirlash va ularga xizmat ko'rsatish; material ta'minot va transport xo'jaligi; mahsulotni sotish; buxgalteriya va moliya kabi funktsiyalarni ushbu bo'limlar bajarar edi.

O'zbekistonda boshkarishning ilmiy asoslari paydo bo'lishi o'zining chukur tarixiy ildizlariga ega bulib, uning asosiy tamoyillari XIII-XIV asrlarga kelib Turkistonda Amir Temur xukmronligi vaktida tula shakllangan edi. Bu davrda yukori intizom, ijtimoiy ximoya va oliy darajadagi boshkarish tizimiga ega bulgan kuchli davlatning bunyodga kelishi urta asr davridagi boshkarish uslublari uzida eng ilgor goyalarni mujassamlashtirgan-ligidan darak beradi.

Boshqaruv tizimining samarali tashkil etilishi, uning insonparvarlik, iktisodiy va okilona usul bilan tashkil etilishi, uning negizida inson manfaatlari yotganligi, davlat siyosatining Boshqaruvga ijobiy ta'siri dunyoda buyuk davlat paydo bulishi bilan yakunlanadi.

Tarixiy manbalarga kura markazlashgan buyuk, iktisodiy barkamol, siyosiy barkaror davlatning shakllanishi bilan unda Boshqaruvning ilmiy asoslari paydo buldi, Shuningdek uning asosiy koidalari fakat Shu davlatdagina emas, balki boshka ulkalarda ham davlatni ilmiy boshkarish nazariyasi sifatida kullanila boshlandi.

Xozirgi Menejment nazariyasi fanida ta'kidlangan boshkarishning, insoniy, iktisodiy, okilona va samarali shaklini yaratish bo'yicha harakatlar A. Temurning "Temur tuzuklari"da o'z aksini topib, hozirgacha ham o'zining qimmatini yukotmagan, va xolanki, bugungi mustakil gurkirab rivojlanayotgan paytda ham boshkarishni tashkil kilishda muhim dastur sifatida amalda kullanilmokda, chunki u kimningdir xoxishi tufayli yuzaga kelgan utkinchi nazariya bulmay, balki tarix sinovlarida uzining ilmiyligini chukur isbotlagan yunalish sifatida foydalanilmokda.

Uning konuniyatlari va koidalari uz davridagi boshkarish ilmi yukori darajada bulganligi uchun ham Markaziy Osiyoda Shunday katta davlat samarali boshkarilgan. U uzining iktisodiy asoslariga va ixcham tezkor boshkarish devoniga ega bulgan bulib, unda demokratiya, yakkaxokimlik, ilmiylik, ierarxiya, bilimdonlik tamoyillari uz aksini topgan.

Lekin Amir Temur tomonidan yaratilgan boshkarish ilmiga amal kilmaslik, boshkarishda amaldorlarning nixoyatda ko'payib ketishi, ma'lum sinfiy tamoyillarning inkor kilinishi, asossiz tulovlar, mayda va iktisodiy jixatdan kuchsiz davlatlarni vujudga kelishi va natijada uzaro kelishmovchilik tufayli Turkiston xududida mustakil davlatlarning umuman barbod bulishi fikrimizning dalilidir.

XIV asr oxiri va XV asr boshlarida SHayboniyxon tomonidan temuriylar davlatini tiklash yulidagi urunishning barbod bulishi bilan birga davlatni boshkarish bo'yicha usha davrgacha amal kilgan ma'lum nazariyalar, g'oyalar ham unitilib ketdi. Keyinrok temuriylar sulolasi bo'lmish Zaxiriddin Muhammad Bobir bobosi A.Temur goyalaridan amaliy foydalandi va nazariy rivojlantirib, "Bobirnomasi" asarida uni ilmiy asoslab berdi. Lekin mayda xonliklar va ruslar mustamlakasi davrida mamlakatimizda boshkarish ilmi inkirozga yuz tutdi.

Bu davrga kelib, boshkarishning yurtimizga tikishtirilgan usuli yukoridan boshkariladigan ma'muriy buyurukbozlik usuli vujudga kela boshladi. Buning okibatida Uzbekistonda ilm fan, tarakkiyot, iktisodiy rivojlanish juda ham susaydi, mamlakat boskinchilarning xom ashyo manbaiga aylanib koldi.

11.2.Menejment nazariyasi va amaliyotining rivojlanishi, uning rivojlanish bosqichlari

«Ilmiy menejment» maktabi XIX asrlarning oxiri va XX asrning boshlarida vujudga keldi. Bu maktabning asoschisi amerikalik muxandis va tadkikotchi Fredrix Teylor (1856-1915) xisoblanadi. Uning nazariyasi keyinchalik «Teylorizm» nomini olgan.

F.Teylor ta'limotining asosiy mazmuni yollanma ishchilar unumdorligini oshirishda g'oyatda samarador va makbul usullarni izlashdir.

Uning printsiplariga binoan:

➡ mehnatning har jarayoni, uning kulami va ketma-ketligi anik - puxta ixtisoslashtirilishi shart;

➡ har bir mehnat turi kat'iy vakt oralig'ida taxsimlanishi lozim;

- ➡ har bir mehnat jarayoni va xatto bir harakat puxta ishlab chikilgan koidalarga buysundirilgan bulishi kerak;
- ➡ yukoridan berilgan topshirik va vazifalarni bajarishda doimiy talabchan nazorat bulishi lozim;
- ➡ ishchilar iktidori, malakasi va kobiliyatiga karab joy-joyiga kuyilishi shart;
- ➡ Boshqaruvchi bilan boshkariluvchi ma'suliyatini anik belgilash va vazifalarni tug'ri taksimlash shart.

F.Teylorning mehnatni samarali tashkil etish va boshkarishdagi bu bergan takliflari ishlab chikarishga tadbik etilganda mehnat unumdorligini 100% ga usishiga erishilgan. Ayniksa uning kullagan xronometraj usuli dikkatga sazovordir.

Teylorning zamondoshi va ishining davomchisi T. Emerson mehnatni ilmiy tashkil kilish bo'yicha yirik mutaxasis bulib, u boshkarish va mehnatni tashkil kilishning kompleks sistemali tizimini ishlab chikkan. Uning «Mehnat unumdorligining 12 printsipi» nomli asarida yoritilgan.

T.Emerson (1853-1931) ilmiy Boshqaruv printsipini mohiyatiga kura kuyidagi ketma-ketlikda bayon kilingan.

1. Anik kuyilgan maksad va g'oyalar.
2. Okil sog'lom fikr.
3. Jozibali, e'tiborli mahsulot.
4. Intizom.
5. Xodimga nisbatan adolatli bulish.
6. Tezkor, ishonchli, tulik, anik va muntazam xisob-kitob.
7. Dispetcherlash.
8. Me'yorlar va jadvallar.
9. Sharoit bilan ta'minlash.
10. Operatsiyalarni me'yorlash.
11. Standart yuriknomalarni tayyorlash.
12. Unumdorlikni rag'batlantirish.

Sanoat korxonalarini tashkil etish va boshkarish masalalarini o'rgangan yana bir amerikalik iktisodchi **Gamilton CHerch** (1866-1936) uz dikkat e'tiborini boshkarishning umumiy nazariy tamoyillariga karatdi. Amerikalik boshka nazariyotchilardan farkli **G.CHerch** tayyor konun - koidalarni tavsiya kilmagan. U barcha sanoat korxonalarini boshkarishning umumiy nazariy tamoyillarini belgilab berdi, Boshqaruvning umumiy vazifalari bilan uni tashkil etish tamoyillarini kursatib berdi. Uzining «**Ishlab chikarishni boshkarish asoslari**» kitobida u boshkarish vazifalarining kuyidagi klassifikatsiyasini bayon kilib bergan: **loyixalashtirish, uskuna bilan ta'minlash, buyuruvchilik, xisob va amalga oshirish**. G.CHerch kitobining ayrim nazariy koidalar xozirgi davrda ham ilmiy va amaliy kimmatga egadir.

Genri Ford ishlab chikarish korxonalarini boshkarishning tashkiliy-texnikaviy tamoyillarini yaratgan. **Fordizm** fakat Boshqaruv texnikasi va tashkil etish rivojlanishida emas, balki mehnat unumdorligi usishida ham yangi boskich buldi. Ford ham Teylor singari kam harajat bilan yukori mehnat unumdorligiga

erishishni maksad kilib kuygan bulsada, unga boshka yul bilan erishishga harakat kildi. **Teylor** inson mehnatini tashkil etishga aloxida e'tibor bergan bulsa, **Ford** texnika, texnologiya, ishlab chikarishni takomillashtirishga e'tibor bergan.

Ilmiy Boshqaruv rivojlanishiga xisob va rejalashtirishning rasm usulini ishlab chikkan **Genri Gant** (1861-1919) va ishini makbullashtirish uchun standart harakatlarni kullab ayrim ishlarni bajarish usullarini taklif etgan **Frenk Gilbert** (1868-1924) salmokli xissa kushganlar.

Shunday kilib, Teylor va uning izdoshi Gamilton CHerch (1866-1936), Genri Gant (1861-1919), Frenk Gilbert (1868-1924) va boshkalar Boshqaruv nazariyasi rivojlanishning Boshqaruv kontseptsiyasi vujudga kelgan XIX-XX asrlar chegarasida XX asrning 20-yillargacha davom etdi.

Mumtoz (ma'muriy) menejment maktabining mohiyativa shakllanishi. «Mumtoz»chilar tashkilotga keng kamrovli kelajak nukta nazaridan yondashib, undagi umumiy xususiyatlar va konunniyatlarini aniklashga urinishgan. Maksad – boshkarishning universal usullarini yaratish orkali muvoffakiyatga erishish edi. Ular boshkarishning kuyidagi ikki jixatiga e'tiborini karatishgan:

➡ tashkilotning okilona Boshqaruv tizimini ishlab chikish. Ular tashkilotning bulinmalar yoki ishchi guruxlarga bulishni moliya, ishlab chikarish va marketing boshkarishni takomillashtirishning muhim tomonlari deb xisoblangan;

➡ tashkilotning okilona tarkibi va ishlovchilarning okilona boshkarilishiga erishish. Shu maksadda boshkarishda yakkaboshchilik bulishni va ishchi fakat bitta boshlikdan topshirik olish va unga buysunishi lozim degan g'oyani ilgari surishgan.

Anri Fayol Boshqaruv fanining rivojlanishiga salmokli xissa kushgan frantsuz olimlaridandir. U Frantsiyadagi kumir kazib oluvchi yirik kompaniyani boshkargan. A.Fayol uzining boy amaliy tajribasini «Umumiy va sanoat Boshqaruvi» (1916) nomli kitobida umumlashtirgan. Uning ilgari surgan kuyidagi Boshqaruv g'oyalari xozirgi kunda ham uz ahamiyatini yukotmagan.

Anri Fayol boshkarish tamoyillari:

1. Mehnat taksimoti.
2. Vakolat va ma'suliyat.
3. Intizom.
4. Yakkaboshlik.
5. Yunalishning (maksad) bir xilligi.
6. SHaxsiy manfaatlarni umumiy manfaatga buysunishi.
7. Xodimlarni takdirlash.
8. Markazlashish.
9. Boshqaruvdagi ierorxiya.
10. Tartib.
11. Adolat.
12. Xodim uchun ish joyining doimiyliigi.
13. Tashabbus.
14. Korporativ rux.

A.Fayol boshkarishni: kelajakni kuruvchi, faoliyatini takomillashtiruvchi, tashkilotni idora qiluvchi, faoliyat turlarini muvofikashtiruvchi qaror va buyruklarning bajarilishini nazorat qiluvchi kuchli kurol deb ataydi.

Bu fikrlar hozirgi kunda ham boshkarish fani asosida yotadi.

«Ilmiy menejmet» va «Mumtoz menejment» nomoyandalari mehnatni ilmiy tashkil qilish usullarini ishlab chikishda va mehnatni texnokratik boshkarilishiga asos solishdi. Bu usulga kura:

- raxbarning xodimga bo'ladigan munosabatlari aloxidalashtiriladi;
- mehnatni rag'batlantirish katiy normallashtirildi;
- mehnatni rejalashtirish va nazorat qilish, katiylashtirish;
- mehnatni «jismonan majburlash» joriy qilish;
- yollanma ishchidan «fikrsiz robot» sifatida foydalanish usuli katiy urnatiladi.

Ayniksa bu usul G.Ford zavodlarida yukori rivojlanishga erishdi. Uning boshka izdoshlari ishlab chikarishni uzluksiz – konveyr usulida tashkil etish orkali boshkarishni markazlashtirishga, mehnatni ilmiy tashkil etishga, unumdorligini oshirishga erishdilar.

«Insoniy munosabatlar» maktabining mohiyati va shakllanishi. 1820-1830 yillari AKSH da ilmiy va mumtoz menejmentlarga mukobil harakat sifatida «teylorizm»ga kandaydir darajada karshi turuvchi yangi nazariya - «Insoniy munosabatlar» maktabi paydo buldi. Bu maktabga amerikalik jamiyatShunos va ruxShunos E.Meyo (1880-1949) asos soldi.

Bu maktab nuktai nazaridan:

- ishchi–bu fikrsiz robot emas, balki obru-e'tiborga, uz-uzini xurmat qilishga, uz kadr-kimmatini xis etishga;
- boshka kishilar tomonidan ma'kullashga, shaxsiy maksadlar va manfaatlariga erishishga intilishda muayyan ijtimoiy extiyojlarga ega bulgan endividir.

Ayni individlar kompaniya va firmalarning manbai ekanligidan kelib chikib, insoniy munosabatlar maktabi Boshqaruvinig:

- tashabbuskorlikdan;
- ishchilar bilan hamkorlikdan;
- kompaniyada «birdamlik ruxi» va «mushtaraklik tuyg'usi»ni shakllantirishdan foydalanish hamda ularni rag'batlantirishga asoslangan tegishli usullarni ishlab chikdi.

Bu maktabning yana bir namoyondasi Amerikalik olim D.Mak-Gregor (1906-1964) inson xulk-atvorining ikki modeli, xodimning uz mehnatiga ikki xil munosabatda bulishi mumkinligini inobatga olib X(iks) va U(igrik) nazariyasini yaratdi.

X (iks) nazariyasiga ko'ra, namunaviy yollanma ishga-tabiatan yalqov bo'lgan kishi, Shu sababli u topshirilgan ishdan buyin tovlashga urinadi, unda izzattalablik, ma'suliyat sezish, faxm-farosat yetishmaydi. Bunday xolda xodimni

doimo majburlash, nazorat kilish, jazolash va jarima solish bilan kurkitib turish zarur.

U **(igrek) nazariyasi** birinchisiga karama karshi: yollanma ishchilar tabiatan faol, ularga tashabbuskorlik va uddaburonlik, uz zimmasiga ma'suliyat olish soloxiyati xosdir. Bunday xolda menejning vazifasi kishilar uz maksad va manfaatlariga g'oyat makbul tarzda erishadigan shart – sharoitni yaratishdan iborat bulgan. Bu nazariyaga muvofik keluvchi ishchini rag'batlantirish va unga kulay muxit yaratib berishgina kifoya kiladi.

Albatta, har ikkala nazariya ham fakat nazariyadir. Amaliyotda ular sof kurinishda uchramaydi. Inson murakkab va ziddiyatli mavjudot. U uzida ham birinchi, ham ikkinchi modellar sifatini mujassamlashtiradi. Boshkarishning yuksak san'at ekanligi ham ana Shu ikki jihatni uyg'unlashtiradi.

«Fan boshqaruvi yoki mikdoriy yondaShuv» manejment maktabi (1950-1970 y.). Manejmentni rivojlanishiga o'z ulushishi qo'ydagi fanlar qo'shdi: **matematika, statistika, injener va ular bilan bog'langan boshqa fanlar.**

«Empirik» (pragmatik) maktab menejment zarurligini umuman inkor etib, ochik empirizmni targibot kiladi. U Boshqaruvning maksadi - raxbarlik kilish bo'yicha ijobiy tajriba va aniq xatolarnio'rganishdan iborat, deb ta'kidlaydi. Bu maktab vakillari kamrok nazariy maslaxatlar berib, ko'proq aniq vaziyatlarni taxlil etish bilan Shugullanish kerak deytilar, albatta, **tajriba o'rganish juda muhim.** Lekin fakat amaliyotga asoslanib menejmentni shakllantirish mumkin emas **«Empirik» maktabning eng yorokin namoyondalari - T.Druker, R.Devis, L.Nyuman, D.Miller va boshkalardir.**

Yukorida sanab utgan xorijiy Boshqaruv maktablarining eng asosiy kamchiligi har tomonlama chukur urganilmaganligidir. Bu yangi yunilish **«Ijtimoiy tizimlar» maktabi** vujudga kelishiga turtki bo'ldi. Uning eng taniqli namoyondalari **D.March, G.Saymon, A.Ettsioni** va boshkalardir. «Ijtimoiy tizimlar» maktabi «inson munosabatlari» maktabi xulosalariga asoslanib, korxonaga uzaro boglik va uzaro ta'sir kursatuvchi omillar majmuidan iborat kompleks tizim sifatida karab, **inson bu omillarni biri deb xisoblaydi.** Sotsiologlarning katta guruxi sanoat sotsiologiyasi sohasida tadjikot olib boradilar. **«Ijtimoiy tizim» maktabi** uzidan avvalgi maktablarga nisbatan **keng ko'lamdagi muammolarni xal etishga, Boshqaruv nazariyasini yaxlit xolga keltirishga intiladi.** Lekin Boshqaruv nazariyasini tuzishga intilish uni xozirgi kapitalistik dunyo sharoitidan uzoklashib ketishga va natijada uning unchalik keng yoyilmasligiga olib keldi.

Agar «klassik» maktab namoyondalari nizolarni moddiy ragbatlantirish yoki jihozlash yuli bilan, «inson munosabatlari» maktabi ishlab chikarish jarayonini adolatli kilish yuli bilan xal kilishni taklif etgan bulsalar, **«ijtimoiy tizimlar» maktabi** tashkilotda nizolarning mavjud bulishi uning tabiatidan kelib chikuvchi xolat deb xisoblab asosiy vazifa nizolar va ularning okibatini yumshatishdan iborat deb ta'kidlaydilar.

50-yillarning boshida menejment nazariyasi rivojlanishiga **«yangi» maktab katta ta'sir kursatdi**. U menejmentga anik fanlar uslub va usullari - qarorlar kabul qilishni matematik modellashtirish, matematik mantik, dasturlash, iktisodiy jarayonlarni matematik modellashtirish usullarini joriy qilish bilan ajralib turadi. **«Yangi» maktabning** eng yorqin namoyondalari - **R.Akkof, L.Kleyn, V.Lyus va boshkalardir**. Bu maktabning shakllanishi **kibernetika va jarayonlarni o'rganish rivojlanishi bilan boglikdir**. Jarayonlarni o'rganish zaxiralar, resurslar taksimoti, eskirgan uskunalarni almashtirish, makbul ravishda rejalashtirishni boshkarishni matematik modellashtirish bilan boglikdir. Keyinchalik «yangi» maktab tarkibida mustakil fan - **Boshqaruv qarorlarini kabul qilish nazariyasi** shakllandi. Xorijiy menejment rivojlanishining kiska tavsifi Boshqaruvni takomillashtirish yangi usullari va shakllarini izlash uzluksiz davom etganligidan dalolat beradi.

«Yangi» maktab - bu «ijtimoiy tizimlar» maktabining mantiqiy davomidir.

1985 yildan boshlab menejment rivojlanishida yangi davr boshlandi. Tub islohatlar Boshqaruvni jamiyatni demokratlashtirish, oshkarolik va pastdan yukoriga xalq xokimiyatini urnatish asosida takomillashtirishning asosiy yullarini ifodalab berdi. Jamiyatda demokratik jarayonlar chukurlaShuvi va rivojlanishi bozor munosabatlariga utishga asos buldi. Jamiyatdagi tub uzgarishlar siyosat, iktisodiyot, menejment uslublari va texnologiyasiga jiddiy uzgartirishlar kiritishni zarur kilib kuydi.

Uzbekiston Respublikasi iktisodiyotini boshkarishni islox qilish xozirgi davrgacha mavjud bulgan tajriba, jamiyat xayotining iktisodiy, ijtimoiy, siyosiy sohalarini boshkarishning bozor nazariyasiga, kabul kilingan konun va xukukiy xujjatlarga asoslangan xolda amalga oshiriladi. **Menejment sohasida jaxon tajribasi, rivojlangan mamlakatlar va uzimizda tuplangan tajribadan foydalaniladi.**

Bozor infrastrukturasini rivojlantirish ko'p yillarga muljallangan strategik vazifadir. Mamlakatimiz «falaj kilib davolash» usulidan voz kechdi. Bu yerda bozor munosabatlariga utish boskichma-boskich amalga oshirilmokda. Davlat mulki xususiy mulk bilan bir vaktning uzida kooperatsiya, tadbirkorlik, chet ellik firmalar, banklar bilan hamkorlikka asoslangan xolda turli xujalik yuritish usullarini kullash yuli bilan amal kilishi kerak.

Menejment oldiga kuyilgan ko'pchilik vazifalar muvaffakiyatli xal etilmokda. Xozirda iktisodiy tashkilotlar vazifalari uzgartirildi, Boshqaruvning bozor munosabatlariga utishi amalga oshirilmokda, Boshqaruvning ixtisoslaShuv chukurlaShuvi va kooperatsiya bo'yicha alokalar barkaror bulishini ta'minlovchi yangi tashkiliy tizimlari vujudga kelmokda.

Islohatlar iktisodiyotni boshkarishning barcha bo'g'inlarini - asosiy bo'g'in (korxona)dan to Boshqaruvning oliy bo'g'inlarigacha kamrab olgan. Korxonalar

tugrisidagi konun korxonalar erkinligi mikyosini kengaytirdi, ularning ish natijalari bo'yicha iste'molchilar olddagi majburiyatlarini oshirdi.

11.3. Turli mulkchilik shakllari va raqobatchilik sharoitida menejment

O'rta Osiyoda menejmentning nazariy asoslari va uning asosiy prinsiplari qadim zamonlarda ham u yoki bu ko'rinishda mavjud bo'lgan. Ammo ular Amir Temur hukumronligi davriga kelib ma'lum shaklni kasb etgan, bunga Amir Temurning "Temur tuzuklari" asari yorqin misol bo'la oladi.

"Temur tuzuklari" jahonga mashhur asardir. Uning qo'lyozma nusxalari dunyoning deyarli barcha mamlakatlari (Hindiston, Eron, Angliya, Daniya, Frantsiya, Rossiya, Germaniya, Armaniston, O'zbekiston va boshqalar) kutubxonalarida mavjud. Asar ikki qismdan iborat.

“Tizimli” yoki “zamonaviy” menejment

11.1-jadval

	Boshqarishga yondoShuv turlari	Izoh
1.	Tizimli yondoShuv	Tizim - bu bir-biri bilan o'zaro bog'langan qismlar majmui. Har bir qism yaxlit tizimning o'zgarishiga o'z hissasini qo'shadi. Tashkilot - bu yaxlit ochiq tizim. Uning taqdiri tashqi va ichki muhitga bog'liq. Tashkilotni boshqarishga tizimli yondoShuvda asosan uning ichki muhitiga (iqtisodiy, ilmiy-texnik, ijtimoiy siyosiy), e'tibor beriladi.
2.	Vaziyatli yondoShuv	Garchi tizimli yondoShuvda tashkilot qanday qismlardan tashkil topgan degan savolga javob topa olsak-da, bu o'rinda qismlarning qaysi biri muhim, qaysi biri ikkinchi yoki uchinchi darajali degan savol ko'ndalang turmaydi. Yaxlitning qaysi bir qismi o'ta muhim degan savolga vaziyatli taxlil javob beradi. Bunda tashkilotning ichki tarkibidagi o'zgarishlar tashqi muhitning ta'siri bilan bog'lab o'rganiladi. Ammo turli darajadagi vaziyat turli darajadagi bilimni talab qiladi.
3.	Funksional yondoShuv	Boshqaruvga tashkiliy mexanizmlarning eng oqilona yo'llarini ishlab chiqish imkonini beradi Shu nyqtai nazardan boshqarish quyidagi vazifalarni bajaradi: – rejalashtirish; – tashkillashtirish; – rahbarlik qilish; – muvofiqlashtirish; – nazorat qilish va h.k.

4.	Miqdorli yondoShuv	Bunday yondoShuvda asosan: – menejmentning muomala printsiplari; – qaror qabul qilish nazariyasi printsiplariga; – matematik yoki ilmiy menejment kabilarga e'tibor qaratiladi. – Miqdorli yondoShuvdagi boshqarish jarayonida nafaqat matematik, statistika, kibernetika, muhandislik fanlari bilan birga sotsiologiya, ruhiylik, tizimlar nazariyasi kabi fanlardan ham keng foydalaniladi.
----	--------------------	---

Birinchi qism Amir Temurning o'z davlatini barpo etish va uni har jihatdan mustahkamlash, mukammal qurollangan qudratli qo'shin tuzish borasida tatbiq etgan "tuzuklari" va rejalaridan iborat bo'lib, unda hatto qo'shinning jangovor saflanish tartibi ham maxsus jadvallar orqali ko'rsatib berilgan.

Asarning o'n uch qism (kengash)dan iborat ikkinchi bobida esa Sohibqironning kuchli feodal davlatni barpo etish, qo'shin tuzish va dushman lashkarini sindirish yuzasidan tuzgan kengashlari va amalga oshirgan ishlari o'z ifodasini topgan.

Amir Temur zukko, tajribali va siyosatdon davlat arbobi bo'lgan. U o'zi tuzmoqchi bo'lgan davlatning markaziy apparati va mahalliy hokimiyatning qanday, qaysi ijtimoiy toifalarga tayanishi, mansabdor shaxslar va ularning sifatleri hamda burch va vazifalarini oldindan belgilab bergan.

"Tuzuklar" muallifining fikricha, har bir sohibi toj davlat va jamiyatni ma'lum ijtimoiy-siyosiy guruhga tayangan holda boshqarishi lozim. Xazrat Amir Temur "Tuzuklar"ida ma'lum qilishicha, o'z faoliyatida quyidagi 12 ijtimoiy-siyosiy guruhga tayanib ish olib borgan:

1. Xazrat Payg'ambarimiz Muhammad Sallallohu Alayhi Vasallamning aziz va mukarram avlodi bo'lmish sayidlar, ulamo va shayxlar.
2. Hayotning achchiq-chuchug'ini totgan bilimdon kishilar.
3. Duogo'y taqvodorlar.
4. Amirlar, sarhanglar, sipohsolorlar, ya'ni lashkar va qo'shin boshliqlari.
5. Sipoh bilan raiyat, ya'ni qopa xalq.
6. Saltanat ishlari, uning siru asrorini bilgan, kengashda bo'ladigan dono va ishonchli kishilar.
7. Vazirlar, sarkitob va devon bitiklari.
8. Xakimlar, tabiblar, munajjimlar va muhandislar.
9. Xadis olimlari va roviylar, ya'ni rivoyat aytuvchilar (tarixshunoslar).
10. So'fiy va oriflar.
11. Hunar va san'at ahli, ya'ni kasiblar va san'atkorlar.
12. Har turli mamlakatlardan kelgan sayyoh va tijorat ahli.

Davlatni idora qilishda vazirlar, amirlar va viloyatlarda o'tirgan noiblarning roli benihoya katta bo'lgan. Shuning uchun ham Amir Temur ularni tanlash va vazifalarga tayinlash ishiga alohida ahamiyat bergan. Ular Sohibqironning fikricha

sadoqatli, axloqiy pok, adolatpesha, tinchliksevar va tashabbuskor odamlar bo‘lishi kerak. “Tuzuklar” muallifining fikriga ko‘pa masalan, vazirlar to‘rt sifatga ega bo‘lishlari shart:

- 1. Asillik, toza nasllik va ulyg‘vorlik.
- 2. Aqlu farosatlik.
- 3. Sipoh bilan raiyat ahvolidan boxabarlik va ularga g‘amxo‘rlik ko‘psatish, ular bilan yaxshi muomalada bo‘lish;
- 4. Sabru bardoshlilik, muloyimlik.

“Tuzuklar”da keltirilgan ma’lumotlarga ko‘ra, Amir Temur o‘z davlatini, bir uchi CHinu Mochin va ikkinchi uchi SHom hududida bo‘lgan ulkan mamlakatni bor-yo‘g‘i etti nafar vazir yordamida boshqargan. Bular quyidagilar (11.2-jadval).

Vazirlar va ularning vazifalari

11.2-jadval

№	Vazirlar	Vazirlarning vazifasi
1	2	3
1.	Mamlakat va raiyat vaziri	Bu vazir el-yurtning muhim ishlarini, kunda chiqib turadigan muammolarni, ahvolini, olingan hosil, daromadning miqdori, soliq, davlat harajatlari, el-yurtning obodonchiligi va aholining farovonligi qay darajada ekanligidan oliy hukmdorni xabardor qilib turgan.
2.	Sipoh vaziri	Sipohiylarning maosh va tanholarini boshqargan, uning qiyinchilik va parishonlikka tushib qolmasligining chora-tadbirlarini ko‘rgan, sipoh ahvolidan doimo podshohni ogoh etib turgan.
3.	Mol-mulk, daromad, harajatlar vaziri	Turli sabablarga ko‘ra, egasiz qolib ketgan yer-suv va mol-mulkni boshqargan, zakot va boj yig‘imiga mutasaddilik qilgan.
4.	Sarkori xocca va saltanat ishlarini yurituvchi vazir	Podshohga qarashli yer-suv va mol-mulk, Shuningdek, davlat muassasalarining faoliyatini nazorat qilib turgan.
5.	Qozikalon	Adliya muassasalarini boshqargan.
6.	Jalol ul-islom	Podshohning favqulodda huquqlarga ega bo‘lgan nazoratchisi.
7.	Vaziri devoni insho	Turli mamlakatlar bilan olib boriladigan yozishmalar devonining boshlig‘i.

El-yurtning obodonligi, saltanatning ustuvorligi ko‘p jihatdan mana Shu vazirlarga bog‘liq bo‘lgan. Boshqaruv tizimining Shu tariqa oqilona tashkil etilishi uning negizida inson manfaatlari yotganligi, davlat siyosatining boshqaruvga ijobiy ta’siri dunyoda buyuk davlat paydo bo‘lishi bilan yakunlandi. Bu markazlashgan buyuk, iqtisodiy barkamol, siyosiy barqaror davlatning

shakllanishiga olib kelgan boshqaruv nazariyasi faqat Shu davlatdagina emas, balki boshqa o'lkalarda ham davlatni ilmiy boshqarish nazariyasi sifatida qo'llanila boshlandi.

Hozirgi menejment fanida ta'kidlangan boshqarishning iqtisodiy, insoniy, oqilona va samarali shaklini yaratish bo'yicha harakatlar Amir Temurning "Temur tuzuklari"da o'z aksini topib, hozirgacha ham o'zining qimmatini yo'qotmagan. Aksincha; bugungi mustaqil O'zbekistonning iqtisodiy va siyosiy mustaqilligi gurkirab rivojlanayotgan paytda ham boshqarishni tashkil qilishda muhim dastur amal sifatida qo'llanilmoqda.

11.4. Mustaqillik davrida O'zbekistonda boshqaruv va menejment

Bugungi kunda mamlakatimizda amalga oshirilayotgan keng ko'lamli islohotlar boshqaruv va menejmentning rahbar kadrlarni tarbiyalashdagi o'rnini tadqiq qilishni taqozo etmoqda. Ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyotiga asoslangan demokratik, erkin jamiyat qurishga qaratilgan tub islohotlarning natijalari esa, ana Shu sohadagi faoliyatni qanday tashkil etilganiga ko'p jihatdan bog'liq. Bu, o'z navbatida, mazkur yo'nalishda ham turli tarzda namoyon bo'layotgan maqsad, manfaat va intilishlarni ro'yobga chiqarish uchun jamiyatni demokratlashtirish, yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etish, uning iqtisodiy, siyosiy mustaqilligini mustahkamlash tamoyillariga tayanish lozimligini ko'rsatadi. Bu haqda O'zbekiston birinchi Prezidenti: "mustaqillikni mustahkamlash, jamiyatni demokratlashtirish va yangilash biz uchun hamisha birinchi darajali ustuvor maqsad va vazifa bo'lib qolaveradi"¹, deya bejiz ta'qidlamagan.

Mamlakatda shakllanayotgan boshqaruv va menejmentning tuShuncha va tamoyillari birinchi Prezident Islom Karimov asarlarida asoslab berilgan. Bu borada "O'zbekistonning o'z istiqlol va taraqqiyot yo'li", "O'zbekiston: milliy istiqlol, iqtisod, siyosat, mafkura", "O'zbekistonning siyosiy-ijtimoiy, iqtisodiy istiqbolining asosiy tamoyillari", "Hozirgi bosqichda demokratik islohotlarni chuqurlashtirishning muhim vazifalari", "Bunyodkorlik yo'lidan", "O'zbekiston XXI asr bo'sag'asida: xavfsizlikka tahdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari", "Adolat, Vatan va xalq manfaati: har narsadan ulug'", "Tarixiy xotirasiz kelajak yo'q", "O'zbekiston buyuk kelajak sari", "O'zbekiston XXI asrga intilmoqda", "Ozod va obod Vatan, erkin va farovon hayot – pirovard maqsadimiz", "Jamiyatimiz mafkurasi xalqni – xalq, millatni – millat qilishga xizmat etsin", "O'zbek xalqi hech qachon, hech kimga qaram bo'lmaydi", "Yuksak ma'naviyat – yengilmas kuch" kabi asarlarni alohida ko'rsatish mumkin.

O'zbekiston Demokratik huquqiy davlatni barpo etish va fuqarolik jamiyatini shakllantirish yo'lidan dadil qadamlar bosib bormoqda. Shu maqsadlar

¹Karimov I.A. Bizning bosh maqsadimiz-jamiyatni demokratlashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etishdir. –T.: 2005. 36 –bet.

sari mamlakatimizda adolat mezonlarini qaror toptirish va buning uchun qonun ustuvorligini ta'minlash talabi aniq va ravshan belgilab olingan.

O'z navbatida fuqarolarni turmush tarzida adolat mezonlari o'z aksini topib borishi uchun ularni manfaatlari davlatning faoliyatida adekvat ravishda o'z aksini topishini va doimo mustahkam qo'riqlanib borilishini taqozo etadi. Aynan Shu maqsadlarga mos holda O'zbekistonda islohotlarni muhim yo'nalishlari etib hokimiyatni bo'linish tamoyilini amalga oshirishni ta'minlash, jamiyatni siyosiy tizimida parlamentni rivojlantirish, sud hokimiyati rolini oshirish kabi masalalar belgilab olingan.

Bu yo'lda jamiyatimiz barcha sohalarida **“Kuchli davlatdan – kuchli fuqarolik jamiyati sari”** g'oyasi asosida ijobiy natijalarga erishilib kelinmoqda.

Prezidentimiz Shu uchta yo'nalishdagi islohotlar yuzasidan quyidagi fikrni bildiradi: “mamlakatimizda davlat va jamiyat qurilishining asosiy tamoyillari aniq ifodalab berildi, davlat hokimiyatining qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi va sud tarmoqlariga bo'linishi eng muhim tamoyil sifatida belgilandi”, “Davlat va jamiyat qurilishi sohasida amalga oshirilayotgan demokratik islohotlar natijasida mamlakatimizning qonun chiqaruvchi oliy organi – O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi ikki palatali parlamentga aylantirildi”, “sudlarni jazolovchi va faqat davlat manfaatlarini himoya qiluvchi organdan qonun ustuvorligini va inson huquqlari himoyasini ta'minlovchi organga aylantirishga qaratilgan yaxlit sud hokimiyati tizimini shakllantirish vazifasi qo'yildi va muvaffaqiyatli hal etildi”.

Huquqiy demokratik davlat qurish xalqimizning asosiy strategik maqsadlaridandir. Unga olib boradigan ustuvor tamoyillaridan biri esa – hokimiyatning konstitutsiyaviy asosda bo'linishi tamoyili hisoblanadi. Dunyodagi barcha taraqqiy etgan demokratik mamlakatlarda davlat hokimiyati ana Shu tamoyil asosida tashkil etiladi va faoliyat yuritadi.

Bunda, Prezidentimiz ba'zi vakolatlarini parlamentning yuqori palatasi – Senatga va hukumatga o'tkazish, professional, doimiy asosda ishlaydigan quyi – Qonunchilik palatasini shakllantirish, uning vakolat va huquqlarini kengaytirish ko'zda tutilgan. Hozirning o'zidayoq bu boradagi sa'y – harakatlarning amaliy samarasi ko'rinib turibdi. CHunonchi, ilgari Prezident bajarib kelgan chet ellarga diplomatik va boshqa vakillarni tayinlash, amnistiya e'lon qilish vakolati Senatga topshirildi. Shu paytgacha Prezident Bosh vazirni tayinlab, tasdiq uchun uning nomzodini Oliy Majlisga kiritgan bo'lsa, endi u faqat Bosh vazir lavozimiga nomzodni muhokama qilish va tasdiqlash uchun Oliy Majlis palatalariga kiritadi. Shu tariqa Bosh vazir lavozimiga tasdiqlash Parlament vakolati bo'lib qoldi.

Hukumatni boshqarish Bosh vazirga yuklanishi, Prezidentning Vazirlar Mahkamasi raisi lavozimidan xoli bo'lishi, hukumat a'zolarini lavozimga tayinlash uchun taqdim qilish vakolati Bosh vazirga berilishi hukumat faoliyatining kengayishiga hamda mas'uliyatining oshishiga olib keladi. Bu davlat organlari faoliyatini qonuniy asosda chegaralash, ularning vakolatlarini aniqlashtirishga xizmat qiladi.

Doimiy asosda ishlaydigan quyi – Qonunchilik palatasi ko‘ppartiyaviylik, muqobillik asosida shakllantirilishi demokratiyaning yorqin ifodasi bo‘ldi.

Quyi palataga 5 ta siyosiy partiya va tashabbuskor guruhlardan nomzodlar qo‘yilib, ular o‘rtasida halol kurash olib borildi.

Qonunchilik palatasi deputatlarining ma‘lum qismi avvalgi parlamentda faoliyat yuritgan xalq vakillaridir. Parlament maktabini o‘tagani sababli ularning bilimi, to‘plagan tajribasi yangi parlament faoliyatiga ijobiy ta‘sir etishiga Shubha yo‘q.

Professional asosda doimiy ishlaydigan parlament O‘zbekiston tajribasida ilk bor shakllantirilib, hozirgi kunda samarali faoliyat yuritmoqda. Albatta, uning tajribasi ham, ish samaraligi ham borgan sari ortib, yangi-yangi vazifalarni bajarish salohiyati yuksalib boradi. Prezidentimiz tomonidan qonunchilik palatasi vakolat va huquqlarini kengaytirish masalasi ilgari surilayotgani ham bejiz emas.

Bundan tashqari, Prezident tomonidan asosiy vazifalar qatorida sud hokimiyati mustaqilligi va erkinligini mustahkamlashga qaratilgan izchil chora-tadbirlarni Shuningdek, qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi va sud hokimiyatlari vakolatlarini aniq belgilash, ular o‘rtasidagi muvozanatning mutanosibliigi va barqarorligiga erishish imkonini yaratadi.

Hozirgi vaqtda mamlakatimiz boshqaruv tizimida demokratik davlatlar tajribasida sinalgan qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi va sud hokimiyatlari o‘rtasida barqaror muvozanat, bir-birining faoliyati ustidan nazorat qilish va o‘zaro chegaralab turishni ta‘minlovchi mexanizmlar shakllantirildi. Bu mexanizmlar Konstitutsiya va qonunlarimizda mustahkamlangan. Masalan, qonunchilik organi - Oliy Majlis qonunlar qabul qilish orqali barcha davlat hoqimiyati idorali faoliyatini belgilovchi huquqiy asoslarni yaratadi. Prezident, Vazirlar Mahkamasi, sud organlari va barcha idoralar Parlament qabul qilgan qonunlar asosida ish yuritishga majbur.

Shuningdek, Parlament Bosh vazirni lavozimga tayinlash, hukumatni zimmasidagi vakolatidan soqit qilish haqidagi arizasini qabul qilish, Konstitutsiyaviy sud, Oliy sud, Oliy Xo‘jalik sudi raislari va sud‘yalarini saylash bilan ular faoliyatiga ta‘sir o‘tkazadi.

Prezident, davlat boshlig‘i sifatida, qonunchilik va sud hokimiyati organlari faoliyatiga kuchli ta‘sir etadi. Davlat rahbari qonunchilik tashabbusi huquqiga ega. U Parlament qabul qilgan qonunlarni imzolab, e‘lon qiladi. Zarur hollarda, deylik, muayyan qonun loyihasiga nisbatan e‘tiroz tug‘ilgan taqdirda Prezident uni imzolamasligi va takror muhokama qilish uchun Parlamentga qaytarishi mumkin. Prezidentning sud hokimiyati faoliyatiga ta‘sirini Konstitutsiyaviy sud, Oliy sud, Oliy Xo‘jalik sudi raislari va sud‘yalarini lavozimga saylash uchun Senatga taqdim qilish, quyi pog‘ona sud rasilari va sud‘yalarini lavozimga tayinlash va lavozimidan ozod etish huquqiga ega ekanida ko‘rish mumkin.

Ijro hokimiyatini amalga oshiruvchi Vazirlar Mahkamasi qonunlar ijrosini ta‘minlar ekan, turli vositalar orqali qonunchilik jarayoniga ham ta‘sir qiladi.

Bunday ta'sirning eng samarali usullaridan biri – Respublika hukumatining qonunchilik tashabbusi huquqiga ega ekanidir. Bu huquqdan foydalanib, Vazirlar Mahkamasi qonunchilik organi faoliyatiga, qonunlar mazmuniga ta'sir qiladi. Hukumatning bu boradagi faoliyati hokimiyat tizimida mutanosiblikni ta'minlashga xizmat qiladi.

Sud hokimiyatini amalga oshiruvchi sud organlari ham hokimiyat munosabatida mutanosiblikni ta'minlashda ishtirok etadi. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudi, Oliy sudi, Oliy xujalik sudi qonunchilik tashabbusi huquqiga ega ekani tufayli qonunchilikka ta'sir etadi. Konstitutsiyaviy sud faoliyati alohida o'rin tutadi. U Konstitutsiyaga asosan O'zbekiston Respublikasi qonunlari va Oliy Majlis palatalari qarorlari, Prezident farmonlari, hukumat va mahalliy davlat hokimiyati organlari qarorlari, davlatlararo shartnoma va boshqa majburiyatlarning O'zbekiston Konstitutsiyasiga mosligini aniqlaydi; Qoraqalpog'iston Respublikasi Konstitutsiyasi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston qonunlariga muvofiqligi to'g'risida xulosalar beradi; O'zbekiston Konstitutsiyasi va qonunlari me'yorlariga majburiy kuchga ega bo'lgan sharhlar beradi.

O'zbekistonda ikki palatali parlamentni shakllantirish borasida amalga oshirilayotgan islohotlarni jamiyat hayotining barcha sohalarini erkinlashtirish siyosatining mantiqiy davomi va demokratik taraqqiyotining yangi bosqichi sifatida baholash maqsadga muvofiqdir.

O'zbekistonda ikki palatali parlamentni tashkil etish zarurati ijtimoiy taraqqiyot talablaridan kelib chiqadi. Mustaqillikning dastlabki yillarida xalqimiz o'tish davrining qiyinchiliklarini yengish bilan band bo'lgan bo'lsa, hozirgi vaqtda ijtimoiy-siyosiy va iqtisodiy hayotimizda barqarorlik qaror topib, keng ko'lamli rivojlanish pallasiga qadam qo'ymoqdamiz. Demak, endi bizga o'tish davri uchun emas, balki barqaror rivojlanish davri talablariga javob beradigan mukammal qonunlar yaratilishi zarur.

Bu haqda parlament islohotlarini o'tkazish tashabbusini ilgari surgan O'zbekiston Respublikasi birinchi Prezidenti Islom Karimov Shunday degan edi: "Ikki palatali parlamentni shakllantirishdan maqsad:

Birinchidan – parlament o'z vakolatlarini samarali amalga oshirishi, har tomonlama asosli va puxta qarorlar qabul qilish uchun zarur bo'lgan o'zaro muvozanat va cheklovlar tizimini yaratish.

Ikkinchi – Qonunchilik palatasi o'z faoliyatini doimiy professional tarzda olib borishini nazarda tutgan holda, parlamentning qonun ijodkorligi borasidagi ishining sifatini keskin oshirish.

Uchinchi – Senat, asosan, maxalliy Kengashlar, hududlarning vakillaridan iborat bo'lishini hamda vakillik vazifasini bajarishini inobatga olib, umumdavlat va hududiy manfaatlarining mutanosibligiga erishish.

To'rtinchi – aholining mamlakat ijtimoiy va siyosiy hayotidagi ishtiroki ko'lamini yanada kengaytirish.

Aynan Shu maqsad yuqori palata – Senatning viloyat, shahar va tuman vakillik organlari deputatlaridan saylanishi zahirida ham mujassam”².

Yurtboshimiz sud-huquq tizimini isloh qilish va yanada liberallashtirish sohasida sudlarning haqiqiy mustaqilligi va erkinligini ta’minlash bilan bog’liq bo’lgan vazifalarni ikki guruhga ajratib ko’rsatib berdi:

- 1) o’tgan yillar mobaynida amalga oshirilgan ishlar tahlili;
- 2) hali yechimini kutib turgan jiddiy muammolar.

Sud-huquq islohotlarining asosi 1992 yil 8 dekabrda qabul qilingan O’zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida mustahkamlangan qoidalarda o’z ifodasini topdi. Konstitutsiya inson huquqlarining sudlar tomonidan himoya qilinishi, sudlarning ixtisoslashtirish, ya’ni Konstitutsiyaviy, Xo’jalik sudlarining tashkil etilishi tamoyillarini o’zida mujassam etdi.

O’zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning 2003 yil 9 dekabrda “Respublika davlat boshqaruvi organlari tizimini takomillashtirish to’g’risida”gi hamda 2003 yil 22 dekabrda “Xo’jalik boshqaruvi organlari tizimini takomillashtirish to’g’risida”gi Farmonlari bu boradagi muammolarni hal etishni nazarda tutib, jamiyatdagi ma’muriy islohotlarning yangi bosqichini boshlab berdi.

Birinchidan, bu – iqtisodiyotni boshqarishda davlat rolining keskin qisqarishi, davlat tuzilmalarining xo’jalik yurituvchi subyektlari faoliyatiga asossiz aralashuviga chek qo’yishdir.

Ikkinchidan, bu – respublika darajasidagi vakolatlarning bir qismini mahalliy boshqaruv organlariga o’tkazilishi demakdir.

Uchinchidan, bu – boshqaruv tizimini optimallashtirish, boshqaruvga oid vazifalarning takrorlanishiga barham berish, korxonalar faoliyatini asossiz nazorat qilinishiga chek ko’yish, bozor mexanizmlari hamda shaxsiy tashabbuskorlik va xususiy tadbirkorlik rivojiga xalal beruvchi ma’muriy to’siqlarni bartaraf etish, taqsimlash tizimini tugatish jarayonini yakunlashdir.

To’rtinchidan, bu – davlat va xo’jalik boshqaruvi organlari xodimlari sonini optimal darajagacha qisqartirilishi demakdir.

Beshinchidan, bu – axborot va kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish asosida davlat boshqaruvi tizimini bosqichma-bosqich zamonaviylashtirish.

Shu bilan birgalikda, aksionerlik jamiyatlarini tashkil etish, ularning faoliyati samaradorligini oshirish va korxonaning o’z aksionerlari bilan iqtisodiy munosabatlarini to’g’ri tashkil etish hamda boshqarish vazifalarini maqsadli belgilash hozirgi menejmentda murakkab vazifa hisoblanadi. Shu nuqtai nazardan, aksionerlik jamiyatlarini boshqarish muammolarini o’rganish, tahlil etish va uning asosida amaliy tavsiyalar va takliflar ishlab chiqish boshqaruv o’z ichiga olgan.

²Karimov I.A. Bizning bosh maqsadimiz – jamiyatni demokratlashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etish. 13 –tom. –T.: “O’zbekiston”. 2005. – 174 –b.

Tayanch iboralar: Boshqarish ta'limotidagi to'rtta yo'nalish, "Ilmiy menejment" maktabi, F.Teylor ta'limoti, G.Emerson ta'limoti, "Mumtoz menejment" maktabi, A.Fayol ta'limoti, "Inson munosabatlari" maktabi, D.Mak-Gregor nazariyasi, X (iks) va U (igrik) nazariyasi, "Tizimli" menejment,

Takrorlash uchun savollar:

1. Ilmiy menejment maktabi kachon shakllangan va asoschilari kimlar?
2. F.Teylor ta'limotining asosiy mazmuni nimadan iborat?
3. T.Emirson ilmiy Boshqaruv printsiplarini mohiyati kanday?
4. Mumtoz menejment maktabini mohiyati nimada iborat?
5. A.Fayol Boshqaruv tamoyillari nimadan iborat ?
6. Insoniy munosabatlar maktabi kachon shakllangan va mohiyati nimadan iborat?
7. E.Meyoning tamoyillari nimalardan iborat ?
8. X (iks) va U (igrik) nazariyasining mohiyati nimadan iborat?
9. Temur davrida davlatni boshkarish tamoyillari kanday bulgan?
10. Zamonaviy menejment maktabi namoyondalari kimlar va ularning tamoyillari kanday?

12- MA'RUZA

Menejment usullari

12.1. Iqtisodiy qonunlarni bilishning ahamiyati. Umumiy falsafiy va iqtisodiy qonunlar

- 12.2. Boshqaruv maqsadi va unga qo'yiladigan asosiy talablar
- 12.3. Boshqaruv maqsadi turlari
- 12.4. Maqsadli boshqaruv usuli pog'onalari
- 12.5. Boshqaruv funktsiyalari mazmuni, mohiyati va turkumlanishi
- 12.6. Boshqarish tamoyillari

1.1. Iqtisodiy qonunlarni bilishning ahamiyati

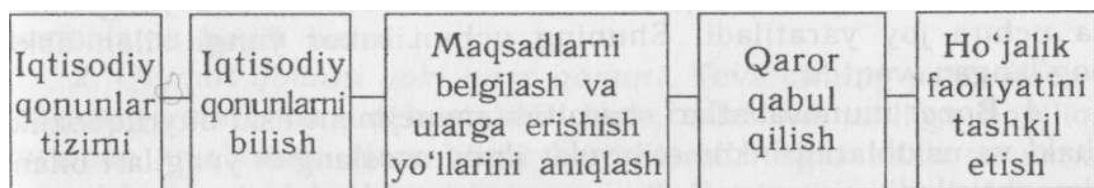
Menejment jamiyat qonunlari tizimiga asoslanadi. Nazariy ji- hatdan tuShunmay va asoslanmagan holda birorta yirik amaliy masala hal etilishi mumkin emas. Nazariya yangilanishning muhim usulidir. Fan esa voqelik haqida obyektiv bilimlarni o'rganish va tartibga solishga qaratilgandir. Bilimlarning tartibga solinishi qonunlarda ifodalanadi.

Qonun - falsafiy kategoriya bo'lib, borliq voqealarining bar- qaror, takrorlanuvchan aloqasi va munosabatini, hodisalar yuz beri- shining aniq tartibda bo'lishiga olib keluvchi tomonlarini aks etti- radi. Qonunlarni bilish rivojlanishning obyektiv yo'nalishlarini aniqlash, amaliy vazifalarni hal etish imkonini beradi. Shu sababli iqtisodiyotni boshqarish qonunlarni bilish, ularni amalda ustalik bilan qo'llay olishga asoslanishi kerak.

Umumiy falsafiy qonunlar materiya, harakat, makon, zamon, miqdor, sifat, sabab, oqibat, shakl, mazmun kabi kategoriyalar vositasida ifodalanadi. Iqtisodiy nazariya qonunlari iqtisodiy kategoriyalar vositasida (mulk, ishlab chiqarish, talab, taklif, taqsimot, ayirboshlash, qiymat, narx, foyda, tovar, pul, muvozanatlanish) ifodalanadi.

Iqtisodiyotni boshqarishda qonunlardan qanchalik to'liq va izchil foydalanilsa, mehnat sarfi shunchalik samarali bo'ladi. Aksincha, menejment jarayonida iqtisodiy qonunlarni hisobga olmaslik jamiyat uchun kutilmagan, salbiy oqibatlarga olib keladi. Shu sababli menejment qonunlarini o'rganishda faqat ularga amal qilishni emas, balki menejment jarayonida ongli ravishda qo'llashni ham ko'zda tutish lozim. Menejment qonunlaridan ongli ravishda foydalanish ko'p jihatdan ularni o'rganishga bog'liq. Qonunlar qanchalik chuqur o'rganilsa, ulardan amalda to'g'ri foydalanish imkoniyatlari ortadi.

Lekin menejment qonunlarini bilish ularni aniq amaliyotda muvaffaqiyatli qo'llash uchun kafolat bo'lolmaydi. Qonunlarni bilishda nazariya amaliyotdan ajralib qolishi foydasizdir. Demak, qonunlardan foydalanish ularni bilish, tushunish, amalda o'z vaqtida va to'g'ri qo'llay olishga bog'liq ekan. Bu menejment samaradorligini oshirishda hal qiluvchi omildir.



Iqtisodiy qonunlar tizimidan foydalanishning asosiy unsurlari va bosqichlari quyidagi chizmada aks ettirilgan:

Ko'rsatilgan chizmani tahlil etish jarayonida uchta o'zaro bog'liq va ketma-ket, iqtisodiy qonunlar tizimidan foydalanilgan holda yechiladigan masalalarni ko'rib o'tish zarur:

- mavjud qonunlarni, ularning u yoki bu bosqichda namoyon bo'lish xususiyatlarini hisobga olgan holda chuqur va har tomonlama bilish;
- iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish maqsadlarini belgilash va ularni hal etish yo'llarini aniqlash;
- xo'jalik yuritishning bozor iqtisodiyoti sharoitida rivojlantirish va unga mos shakl va uslublarni qo'llash.

Umumiy falsafiy va iqtisodiy qonunlar. Umumiy falsafiy va iqtisodiy qonunlardan to'g'ri foydalanilgan holdagina iqtisodiyotni muvaffaqiyatli boshqarish mumkin. Umumiy falsafiy qonunlar ta'siri iqtisodiy amaliyotda iqtisodiy rivojlanish qonuniyatlari va yo'nalishlarini aniqlash shaklida namoyon bo'ladi. Ishlab chiqarishni boshqarishdagi turli-tuman ijtimoiy munosabatlar fani umumiy-falsafiy hamda umumiy-iqtisodiy nazariya qonunlariga bo'ysunadi.

Umumiy-falsafiy qonunlar bu, avvalo, quyidagi materialistik dialektika qonunlaridir:

1. Miqdor o'zgarishlarining sifat o'zgarishlariga o'tish qonuni narsa va hodisalar miqdor va sifat jihatlarini o'zaro bog'liqligi va ta'sirini tavsiflaydi.

2. Qarama-qarshiliklar birligi va kurashi qonuni harakatlantiruvchi kuch, o'z-o'zidan harakat qilib amalga oshuvchi rivojlanish man- baini ko'rsatadi.

3. Inkorni inkor etish qonuni cheksiz rivojlanish va takomil- lashish yo'nalishini belgilaydi. Eskirgan narsani inkor etmay, rivojlanishga erishib bo'lmaydi, chunki inkor natijasida yangi narsa uchun joy yaratiladi. Shuning uchun inkor yangi bilan eski bog'langan vaqtdir.

4. Bozor munosabatlari sharoitida menejment eski buyruqbozlik shakl va uslublarini inkor etib, ular ilmiy asoslangan yangilari bilan almashtiriladi.

5. Ijtimoiy borliqning ijtimoiy ongdan birlamchi ekanligini belgilovchi qonun mehnat jamoasi, alohida mehnatkash hayotining birlamchi ekanligini ko'rsatdi. Menejmentni umumlashtirish, zarur bo'lgan ijtimoiy, jamoa, shaxsiy manfaatlarni aniqlashni bu qonun amal qilishini hisobga olmay amalga oshirib bo'lmaydi.

6. Ishlab chiqarish kuchlarining ijtimoiy-iqtisodiy munosa- batlarga nisbatan belgilovchi ekanligini ifodalovchi qonun menejment uchun katta ahamiyatga ega. Aynan menejment vositasida ishlab chiqarishning ikki tomoni - ishlab chiqaruvchi kuchlar va ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlar aloqasi yuz beradi.

Falsafaning yuqorida sanab o'tilgan va boshqa qonunlari menejment uslubiyoti asosini tashkil etadi. Ular menejmentda markaziy kategoriyalar bo'lib, uning konsepsiyasi birligini mustahkamlash, barcha kategoriyalar o'rtasidagi bog'liqlikni aniqlashga imkon yaratadi.

Iqtisodiyotni boshqarish tizimida iqtisodiy qonunlar yetakchi- lik qiladi. Insonlar mehnatini erkin birlashtiruvchi va tartibga soluv- chi menejment tizimi maqsadlarni aniq belgilash, ularni amalga oshirish yo'llarini izlash, erishilgan natijalarga baho berishda iqtisodiy samaradorlikda aks etuvchi iqtisodiy qonunlar talablarini aniq hisobga olish lozim.

1. Jamiyat ehtiyojlarini mumkin qadar kam resurslar sarflab, iloji boricha to'liq qondirish qonuni. **Jamiyatdagi barcha iqtisodiy va ijimoiy jarayonlar, ularni amalga oshirish qonunlari bu qonunga amal qiladi, chunki u quyidagilarni ifodalaydi:**

- ishlab chiqarishning obyektiv yo'nalishi, uning xalq farovon- ligini oshirish, shaxsiy har tomonlama rivojlantirishga qaratilganligini;

- insonlar xo'jalik faoliyatining asosiy sabablari, umumxalq iqtisodiy manfaatlarining yetakchiligini;

- ishlab chiqarish samaradorligining ijtimoiy-iqtisodiy mo- hiyatini.

Bozor munosabatlari sharoitida bu qonunning mazmuni har tomonlama boyib boradi.

2. Qiymat qonuni yoki narx qonuni. Tovarlarning pulda ifoda- langan qiymati narx deb ataladi. Narx talab va taklifga bog'liq ravishda aniqlanadi. Narx bozor barometridir: agar talab va narx yuqori bo'lsa, ishlab chiqarish kengayadi. Talab va narx pasaygan- da ishlab chiqarish qisqaradi. Talab hajmi va tarkibi taklif hajmi va tarkibiga teng bo'lgan holdagi narx muvozanat narxi deyiladi.

Ishlab chiqariladigan har bir tovar turi, hajmi ularga bo'lgan ijtimoiy ehtiyojlarga teng bo'lishi, ya'ni to'lov qobiliyatiga ega talabga teng bo'lishi kerak.

3. Talab qonuni. Uning mazmuni Shundan iboratki narx qancha yuqori bo'lsa, talab Shunchalik kam bo'ladi. Talab haridorning to'lov qobiliyatini ifodalaydi. Bunda talab elastikligi koeffisienti qanday aniqlanishini ko'rib chiqamiz:

4. Taklif qonuni. U narx ortishi bilan taklif ortuShuni ifodalaydi. Taklif - bu tovar va xizmatlarning narxdagi qiymatidir. Bunda taklif elastikligi koeffisienti quyidagiga teng:

Taklif hajmi o'sishi, % ; Narxlarning o'sishi, %

6. Raqobat qonunining mohiyati Shundan iboratki, raqobat sharoitida zarar keltirmay eng yaxshi natijaga erishib bo'lmaydi, chunki barcha tovar ishlab chiqaruvchilar daromadining oshishi tartibini o'rnatib bo'lmaydi.

7. Iste'molchi nuqtai nazaridan eng so'nggi naflilik qonuni. Naflilik - tovar va xizmatlar iste'molidan qoniqishni bildiradi. Umumiy naflilik ma'lum tovar va xizmat birligidan qoniqishni bildiradi; so'nggi naflilik - Shu tovar va xizmatning yana sotib olishdan qoniqishni bildiradi.

Shunday qilib, bozor munosabatlari shakllanayotgan sharoitda iqtisodiy qonunlardan foydalanish imkoniyatlari har tomonlama kengayib boradi.

12.2. Boshqaruv maqsadi va unga qo'yiladigan asosiy talablar

Maqsad - bu muddao, murod, ya'ni u yoki bu niyatga erishmoq uchun ko'zda tutilgan mushtarak orzu. Aynan Shu maqsad kishi faoliyatini, o'z orzularini ushalishiga yo'naltiradi. Biz dastlab o'zimizning oldimizda turgan maqsadimizni aniqlab olamiz, co'ngpa esa Shu maqsadimiz:

- Bo'lajak harakatlarimizni oldindan aniqlab beradi;
- Faoliyatimizning ustuvor yo'nalishini belgilaydi;
- Faoliyatimizni aniq sohaga, ishga yo'naltiradi;
- U yoki bu faoliyatimizning zarurlik darajasini belgilab beradi;
- Pirovard natijamizning baholash me'yorini belgilaydi va h.k.
- Maqsadning ilmiy asoslanganligi va to'g'ri belgilanganligi boshqaruv uchun juda muhimdir. CHunki aynan Shu maqsadga binoan:
 - Boshqarish funktsiyalari;
 - Boshqarish usullari;
 - Boshqarishning tuzulmaviy tarkibi;
 - Lavozimlarni belgilash va kadrlarni tanlash kabi muhimmasalalar hal etiladi.

Boshqaruv maqsadi quyidagi talablarga javob berishi lozim (12.1-jadval).

Boshqaruv maqsadiga qo'yiladigan asosiy talablar

12.1-jadval

No	Talablar	Izoh
1.	Maqsadbir ma'noli va aniq bo'lishi kerak.	Agar qaerga borishni bilmasangiz, u holda biror yo'lni tanlashga ham xojat qolmaydi.
2.	Maqsad real va bajarilishi mumkin bo'lishi kerak.	Qaysi tomonga suzishni aniq maqsad qilib olmagan yelkanli qayiqqa hech qanday shamol ham hamroh bo'la olmaydi. Maqsad – bu navbatdagi bosqichda “jang” bilan zabt qilinadigan bamisoli cho'qqi. Buni zinhor unutmaslik darkor. Shu “jang”da g'oli6 chiqish uchun bajarilishi mumkin bo'lgan real maqsadni o'z oldimizga qo'yishimiz kepak. Undan optiqcha ham, kam ham emas, vassalom.
3.	Maqsad miqdoran o'lchovga ega bo'lishi kerak.	Miqdoran o'lchovga, me'yorga ega bo'lmagan maqsad - bu sarob. Bu talabga rioya qilmaslik rejalashtirilgan maqsadning oldindan bajarilmasligiga zamin tayyorlash demakdir.
4.	Maqsad barcha bajaruvchilarga tuShunarli bo'lmog'i darkor.	Maqsad, uni boshqarish printsiplari, pirovard natijasi bajaruvchilarga tuShunarli bo'lishi va ularga yozma ravishda sodda tilda yetkazilishi kerak.
5.	Maqsad bo'limlar va mas'ullar bo'yicha detallashtirilgan bo'lishi kerak.	Maqsad har bir faoliyat turi, har bir mas'ul shaxs bo'yicha mayda-chuydasigacha batafsil taqsimlab chiqilgan bo'lishi lozim. Shundagina bu maqsadning ijro qilinish darajasini aniq nazorat qilish mumkin bo'ladi.
6.	Maqsad ko'p qirrali bo'lishi kerak.	Bu - umumiy, bosh maqsadning xususiy va yakka maqsadlarga bo'linishini, “Maqsadlar shajarasi” (derevo tseley)ni tuzishni talab qiladi.

12.3. Boshqaruv maqsadi turlari

Boshqaruv maqsadlari juda ham xilma-xildir. Bu esa ularni muayyan tarzda turkumlashni taqozo etadi (12.2-jadval).

Maqsad turlari

12.2-jadval

No	Maqsadni turkumlash belgilari	Maqsadlar
1.	Umumjamiyat miqyosidagi munosabatlarni aks ettirishiga qara	✓ siyosiy maqsadlar ✓ iqtisodiy maqsadlar ✓ ijtimoiy maqsadlar ✓ ma'rifiy-ma'naviy maqsadlar ✓ xalqaro munosabatlar sohasidagi maqsadlar ✓ va boshqalar

2.	Boshqaruv pog‘onalari(darajalari)ga qarab	Hududiy boshqarish maqsadlari: ✓ mamlakat maqsadlari ✓ viloyat maqsadlari ✓ tuman maqsadlari ✓ qishloq maqsadlari ✓ ishlab chiqarish maqsadlari ✓ xalq xo‘jaligi maqsadlari ✓ tarmoq (sektor) maqsadlari ✓ korxona (firma) maqsadlari ✓ yakka shaxs maqsadi
Z.	Amalga oshirishmudda- tiga qarab	✓ joriy maqsadlar ✓ istiqboldagi (perepektiv) maqsadlar
4.	Boshqaruvning amalga oshirilishig qarab	✓ uzluksiz (kundalik) maqsadlar ✓ fursatli maqsadlar ✓ bir martalik maqsadlar
5.	Kutiladigan natija- larga qarab	✓ pirovard maqsadlar ✓ oraliq maqsadlar
6.	Murakkablik daraja- siga qarab	✓ oddiy, an‘anaviy maqsadlar ✓ muammoli maqsadlar ✓ innovatsion maqsadlar

Mazkur turkumlanishdan ko‘pinib turibdiki, maqsadlar o‘zaro bog‘liq bo‘lib, muayyan ierarxiyaga, ya’ni yuqori va quyi maqsadlarga bo‘linishi, bir maqsad boshqa bir maqsadga bo‘ysunishi mumkin.

Joriy va istiqboldagi maqsadlar bilan uzluksiz va fursatli maqsadlar o‘rtasidagi farq

Joriy maqsadlar deganda, bir yil ichida, yil choragi, bir oy va undan ham kamroq muddat mobaynida amalga oshiriladigan maqsadlar tuShuniladi.Masalan, korxona bo‘limlari oldiga bir yil mobaynida amalga oshirilishi mo‘ljallangan quyidagi funktsional joriy maqsadlar qo‘yilgan bo‘lishi mumkin (12.3-jadval).

Joriy maqsaddar

12.3-jadval

№	Korxona bo‘limlari	Joriy maqsadlar
1.	Ishlab chiqarish bo‘limlari	☐ Korxonada “x” nomli yangi mahsulotni ishlab chiqarishni yo‘lga qo‘yish
2.	Texnologiya bo‘limi	☐ “x” mahsulotini ishlab chiqarish bo‘yicha yangi texnologiyani joriy qilishni yakunlash
3.	Tadqiqotbo‘limi	☐ “x” KVt quvvatga ega bo‘lgan mahsulot modelini ishlab chiqish
4.	Mehnat bo‘limi	☐ “A” mahsulot turini bitta ishchiga to‘g‘ri keladigan qilib ishlab chiqarilishini “x” donaga ko‘paytirish
5.	Marketing, savdo bo‘limi	☐ Mahsulot sotish hajmini “A” so‘mga ko‘paytirish

6.	Moliya bo'limi	☐ Foydani "x" so'mga ko'paytirish ☐ Qarzdorlikni "x" so'mgacha kamaytirish ☐ Aktsiyadan olinadigan daromadni "x" so'mga ko'paytirish
7.	Ijtimoiy bo'lim	☐ Mahalliy hokimiyatga "n" so'mlik mablag' ajratish
8.	Ekologiya bo'limi	☐ Atmosferaga chiqarib tashlanadigan chiqindilarni "x" m ³ ga kamaytirish

Istiqboldagi (perspektiv) maqsadlar deganda, besh yil yoki undan ortiq davr mobaynida amalga oshiriladigan maqsadlar tuShuniladi. Masalan, Respublikamizda ishlab chiqilgan "Kadrlarnitayyorlash Milliy dasturi"ni ro'yobga chiqarishdek ulyg'vor maqsad quyidagi uch bosqichdagi muddatni o'z ichiga oladi:

➤ 1997-2001 yillar- mavjud kadrlar tayyorlash tizimining ijobiy saloxiyatini saqlab qolish asosida ushbu tizimni islohqilish va rivojlantirish uchun huqyqiy, kadrlar jihatdan ilmiy-uslubiy, moliyaviy-moddiy shart-sharoitlar yaratish.

➤ 2001-2005 yillar - milliy dasturni to'liq ro'yobga chiqarish, mehnat bozorining rivojlanishi va real ijtimoiy-iqtisodiy sharoitlarni hisobga olgan holda unga aniqliklar kiritish.

➤ 2005 va undan keyingi yillar - to'plangan tajribani taxlil qilish va umumlashtirish asosida mamlakatni ijtimoiy iqtisodiy rivojlantirish istiqbollariga muvofiq kadrlar tayyorlash tizimini takomillashtirish va yanada rivojlantirish.

Uzluksiz maqcadlar deganda, har kuni qabul qilinadigan va amalga oshiriladigan odatiy maqsadlar tyshyniladi. Masalan, mehnat unumdorligini o'stirish, intizomni mustahkamlash, mahsulot tannarxini pasaytirish, mahsulot sifatini oshirish kabilar muntazam, kunda talab qilinadigan maqsadlardir.

Fursatli maqsadlar deganda, biror-bir muammoni hal etish zaruriyati tyg'ilran hollarda paydo bo'ladigan maqsadlar tyshyniladi. Masalan, korxonani qayta uskunalash, jahozlarni yangilash, ishlab chiqarishning ixtisoslaShuvini o'zgartirish goho ishlab chiqarishning iqtisodiy zaruriyatiga qarab paydo buladi.

Boshqarish jarayonida **bir martalik maqsadlarga** ham zaruriyat tyg'ilishi mumkin. Bunday maqsadlar, odatda korxona uchun kutilmagan, favqulodda vujudga kelgan muammoni yyechish uchun o'rtaga qo'yiladi. Bu maqsad masalan, tabiiy ofat yuz bergan holda Shu ofatni bartaraf qilish uchun zaruriy mablag'ni ajratish ko'rinishida bo'lishi mumkin.

Muammoli va innovatsion maqsadlar

Boshqarishga maqsadli yondoshyv namoyandalari barcha maqsadlarni quyidagi to'rtta guruhga bo'lishadi:

- ✓ oddiy, qotib qolgan an'anaviy maqsadlar;
- ✓ muammoli maqsadlar;
- ✓ innovatsion maqsadlar;
- ✓ xodiumlar malakasini, mahoratini oshirish bo'yicha maqsadlar.

Birinchi guruxdagi maqsadlar har kun qabul qilinadigan va amalga oshiriladigan odatiy maqsadlar bo'lib, ularning bajarilishini ta'minlash tegishli

bo'g'indagi rahbarning bevosita burchiga kiradi. Masalan, marketing bo'limining boshlig'i oldiga quyidagi maqsad qo'yilgan bo'lishi mumkin:

“Oyning oxirigacha joriy yilning so'nggi kvartalida sotilgan tovarlarni taxlil qilish va tegishli xulosalar yasash”. Bu an'anaviy maqsaddir.

Ikkinchi gurux maqsadlar odatiy maqsadlardan farq qiladi. Bu maqsadlar korxonaga va ayrim xodimga qiyinchiliklar tyg'diradi. Masalan, mahsulotga bo'lgan talabning to'satdan keskin pasayishi va sotish hajmining kamayishi, tabiiy ravishda korxonaning oladigan foydasiga salbiy ta'sir ko'psatadi. Shunday bir sharoitda korxona rahbari oldida vaziyatni o'zgartirish, sotish hajmini, aytaylik, ikki oy ichida keskin ko'paytirishdek murakkab masala turadi.

Bu maqsad **muammoli maqsaddir**. Chunki sotish hajmini qisqa muddat (2 oy) ichida keskin ko'paytirish:

- ✓ mahsulotga bo'lgan talabning keskin pasayish sabablarini aniqlashni;
- ✓ ko'p omilli korrelyatsion-regression tahlilni amalga oshirishni;
- ✓ eng maqbul qarorlar qabul qilishni taqozo etadi.

Innovatsion maqsadlar - bu yangi mahsulotni ishlab chiqarish, yangi texnologiyani joriy qilish bo'yicha qo'yiladigan **uchinchi guruhdagi maqsadlar**dir. Masalan, tadqiqot bo'limi xodimlarining maqsadi quyidagicha bo'lishi mumkin: 1 iyulgacha eksport uchun mo'ljallangan uch turdagi yangi mahsulotni sinovdan o'tkazishni ta'minlash.

Maqsad qanchalik murakkab bo'lsa, u boshqaruvchi uchun Shunchalik muammoli yoki innovatsion bo'lishi mumkin. Biroq bir maqsadning o'zi biron uchun oddiy, boshqa uchun muammoli, hatto innovatsion bo'lishi ham mumkin. Rahbarlardan biri o'sha maqsadni yyechish usullarini mukammal biladi, ya'ni uning bilimi, mahorati yetarli bo'lib, uni hech qiynalmay yechadi. Boshqa rahbar esa o'z maqsadini o'zi uchun murakkab va muammoli tariqada qabul qiladi.

Masalan, marketing bo'limi xodimi uchun “kvartalida sotiladigan tovarlarni taxlil qilish” oddiy bir ish bo'lsa, sotish bo'limi xodimi uchun bu muammo bo'ladi.

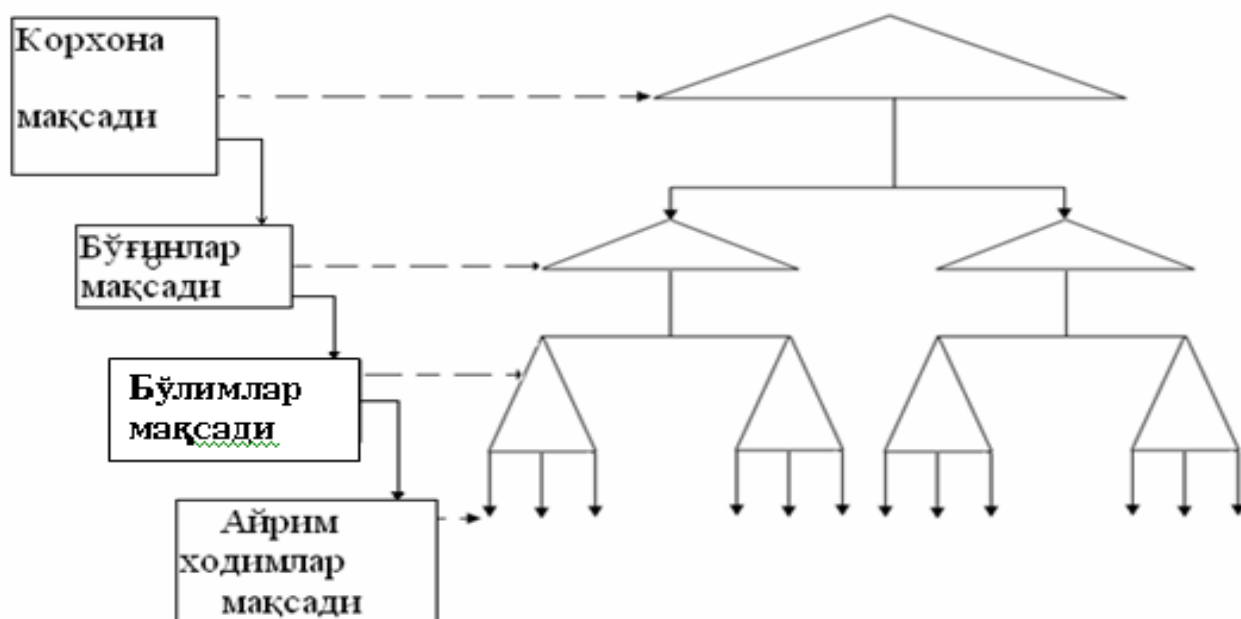
To'rtinchi gurux maqsadlar - bu korxona xodimlari malakasini oshirish sohasidagi maqsadlar bo'lib, ular uzoq muddatli (strategik) reja asosida muntazam ravishda amalga oshirilib boriladi.

Masalan, “3-5 yil ichida 20% korxona xodimlari malakasini oshirish”.

Yakka maqsadlar va ularga qo'yiladigan talablar

Korxona umumiy maqsadining camaradorligi yakka, ya'ni har bir xodim maqsadining qanchalik to'g'ri aniqlanganligi va naqadar samarali ado etilganligiga bog'liq bo'ladi. Shu sababli har bir xodim oldiga qo'yiladigan maqsadga nisbatan quyidagi talablar qo'yiladi:

□ Xodim maqsadi yuqori bo'g'indagi bo'limlar maqsadiga bo'ysunishi, unga mos bo'lishi kerak. Ifodali qilib aytganda, ayrimxodimlarning maqsadlari yuqori pog'onadagi (xususiy, lokal, umumiy) maqsadlar qanoti (kaskadi) ostida bo'lishi kerak (12.1-chizma).



12.1-rasm. Maqsadlar kackadi (pog'onasi).

Quyidagi holatlarda yakka maqsadlar korxona maqsadining samarali bo'lishiga xizmat qiladi:

- xodimning o'z oldiga qo'yadigan maqcadni 4 tadan 8 tagacha bo'lishi, undan oshmasligi kerak. Agar ularning soni o'ndan oshsa, kutgan natijaga erishish qiyinlashadi, oqibatda korxonaning umumiy maqcadiga putur yetkazishi mumkin;
- yakka maqcadning pirovard natijasi va aniq muddati belgilangan bo'lishi kerak. Aks holda u mavhumlikka yuz tutadi;
- rejalashtiriladigan maqsad harakat evaziga erishiladigan, Shu bilan birga, amalga oshiriladigan darajada bo'lishi kerak.

Umuman, har bir kishi maqcadga erishishning yo'li og'ir va murakkab bo'lishi mumkinligini anglashi kerak. U o'z maqsadiga osonlik bilan erishishga umid bog'lamaqligi kerak. Shundagina u har qanday kutilmagan muvaffaqiyatsizlikka tayyor bo'ladi, tushkunlikka tushmaydi.

Ammo masalaning boshqa tomoni ham bor. Agar maqsad murakkab va ustiga-ustak amalga oshishi gymon bo'lsa, unda boshqarishijobiy natijalarga erishishdan mahrum bo'ladi.

Har qanday maqsadning samaradorligi erishilgan natijaga to'g'ri baho berilishiga va uni rag'batlantirish darajasiga bog'liq. Agar erishilgan natijaga adolat yuzasidan baho berish va uni tegishli ravishda rag'batlantirish odat tusiga kirgan bo'lsa, u holda bu korxonada o'rnatilgan boshqarish usuli ravnaq topib boraveradi.

Maqsadga qo'yiladigan o'ziga xos sifatlar

Maqsad, xususan, umumiy (bosh) maqsad juda keng qamrovli va o'ta murakkab kategoriyadir. Unga quyidagi sifatlar xos:

- ✓ tobe bo'lishlik;
- ✓ kengayish;

- ✓ o‘zaro munosabat (bog‘lanush)da bo‘lishlik.

Maqsadning tobeligi deganda, maqsadni qo‘yish va uni amalga oshirishning mavjud shart-sharoitlarga bog‘liqligi yoxud strategik maqsadning qator taktik maqsadlarga, istiqbol maqsadning esa o‘rta va qisqa muddatli maqsadlarga bog‘liqligi, bir maqsadning boshqa maqcadga bo‘ysunishi tuShuniladi.

Maqsadningkengayish sifati deganda, uning:

- ✓ o‘z mohiyati bo‘yicha;
- ✓ amalga oshirish davri (vaqti) bo‘yicha;
- ✓ nog‘onalar bo‘yicha;
- ✓ bo‘g‘inlar va hokazalar bo‘yicha bur qator lokal va xususiy maqsadlarga yoyilishi tuShuniladi.

Maqsadning o‘zaro munosabat (bog‘lanish)da bo‘lishlik sifati deganda, uning muhimligi jahatdan zanjirlanishi, tartiblanishi tyshyniladi. Maqsadning bu jihati barcha lokal, xususiy va yakka maqsadlarni ustuvorligi bo‘yicha tartiblash, Shuningdek, mazkur maqsadlarni amalga oshirish bo‘yicha aniq amaliy tadbirlarni ishlab chiqish imkonini beradi.

“Maqsadlar shajarasi” yoki maqsadlar ierarxiyasi

Maqsadning muayyan ierarxiyaga ega ekanligi, ya’ni bir maqsadning boshqa bir maqcadga bo‘ysunishi (tobe bo‘lishi), yuqori maqsadning qyyi maqsadlarga bo‘linishi (yoyib bo‘lishligi), maqsadlarning bir-biri bilan o‘zaro munosabatda bo‘lishi ularni qandaydir bir tartibga solish zaruriyatini tug‘diradi. Bunday vazifani bajarish uchun menejment fanida “maqsadlar shajarasi” deb atalgan maxsus usul qo‘llaniladi.

“Maqsadlar shajarasi” - bu maqsadlar bilan ularga erishish vositalari o‘rtasidagi aloqaning grafik tasviri.

U bo‘lajak voqealar o‘zaro aloqasining to‘la manzarasini tasavvur qilish, aniq vazifalar ro‘yxatini olish va ularning nisbatan muhimligi to‘risidagi axborotga ega bo‘lish imkonini beradi. U tashkiliy struktura bilan maqsadlar strukturasi o‘rtasida moslaShuvni vujudga keltirish yo‘li bilan maqsad topshiriqlarini bevosita ijrochilarga yetkazishni ta’minlaydi.

“Maqsadlar shajarasi” ierarxiya ko‘rinishidagi bir necha darajalardan:

- bosh maqsad;
- I darajali kichik (asosiy) maqsadlar;
- II darajali kichik maqsadlar va hokazolardan tashkil topadi.

“Maqsadlar shajarasi”ning tashkiiliy ishlanmasini mamlakatimiz oldiga qo‘yilgan bosh maqsadning qator lokal maqsadlarga bog‘liqligi misolida ko‘rishimiz mumkin.

1991 yilning 31 avgustida O‘zbekiston Respublikasining davlat mustaqilligi e‘lon qilindi. Shunday bir sharoitda respublikada davlat va iqqisodiyotni qayta qurishning **bosh maqsadi**Prezidentimiz I. Karimov tomonidan quyidagicha aniqlab berildi:

Pirovard maqsadimiz ijtimoiy yo‘naltirilgan barkamol bozor iqtisodiyotiga, ochiq tashqi siyosatga ega bo‘lgan kuchli demokratik huquqiy davlatni va fuqarolik jamiyatini barpo etishdan iboratdir.

Bu maqsad nihoyatda murakkab va ko‘p qirralidir. Uning amalga oshirilishi siyosiy, iqtisodiy, ma‘naviy, huquqiy sohalaridagi asosiy maqsadlarga erishilishiga bog‘liq. Shu sababli bosh maqsad (BM)ga erishishning aniq yo‘nalishlari belgilab olindi va quyidagi to‘rt guruhdagi birinchi darajali maqsadlarga ajratildi:

1. Ijtimoiy-siyosiy sohadagi maqsadlar;
2. Ijtimoiy-iqtisodiy sohadagi maqsadlar;
3. Ma‘naviyat sohasidagi maqsadlar;
4. Xalqaro munosabatlar sohasidagi maqsadlar.

Ijtimoiy-siyosiy sohadagi maqsadlar o‘z navbatida, quyidagi ikkinchi darajali maqsadlarga bo‘linadi:

1.1. Ma‘muriy-buyruqbozlik, avtoritar tuzum mexanizmi va tuzilmalaridan qutilish;

1.2. Davlat qurilishining demokratik-huquqiy tamoyil va me‘yorlariga o‘tish;

1.3. Fuqarolik jamiyatiga o‘tishning poydevorini qurish va boshqalar.

Ijtimoiy-iqtisodiy maqsadlar ham o‘z navbatida quyidagi ikkinchi darajali maqsadlarga bo‘linadi:

2.1. Iqtisodiy faoliyat erkinligiga o‘tish;

2.2. Mulkchilikning xilma-xilligiga erishish;

2.3. Narx erkinligini ta‘minlash;

2.4. Raqobat kurashiga o‘tish;

2.5. Insonning ishlab chiqarish vositalaridan begonala Shuvidan, rejali-taqsimotchilik tuzumidan voz kyechish;

2.6. Ko‘p tarmoqli iqtisodga hamda bozor munosabatlariga o‘tish va boshqalar.

Ma‘naviyat sohasidagi maqsadlar:

3.1. Aqidabozlik va o‘ta siyosatlashtirilgan mafkura hukmronligidan qutilish;

3.2. Mustaqil va yangicha fikrlovchi kishilarni tarbiyalash va boshqa xususiy maqsadlarga erishish.

Xalqaro munosabatlar sohasidagi maqsadlar:

4.1. Butun dunyo taraqqiyotidan ajralib qolishdan, o‘zini chetga olishdan va unga qarshi turishdan voz kyechish.

4.2. Jahon hamjamiyatiga kirib borish va u bilan teng huquqli hamkorlikka yo‘l ochish va boshqa kichik maqsadlarga bo‘linadi.

Ikkinchi darajali maqsadlarning har biri o‘z navbatida quyi bo‘g‘in maqsadlariga bo‘linadi.

Masalan, mulkchilikning xilma-xilligiga o‘tish maqsadi (2:2)ning amalga oshirilishi quyidagi qator tadbirlarni ishlab chiqishga va ularning qaysi birini tanlab olinishiga bog‘liq bo‘ladi:

4.2.1. Davlat korxonalarini aktsionerlik jamiyatiga aylantirish, uning mol-mulki hisobidan chiqarilgan (emissiya qilingan) aktsiyalarni xalqqa sotish. Aktsiya sotib olgan kishi mulkdorga aylanadi.

4.2.2. Ijaraga berilgan davlat korxonasini ijarachilar jamoasiga o‘zi ishlab topgan puliga yoki qarzga sotib va korxonani jamoa mulkiga aylantirish. Bunda yangi mulkdor xalq emas, faqat korxona jamoasi bo‘ladi.

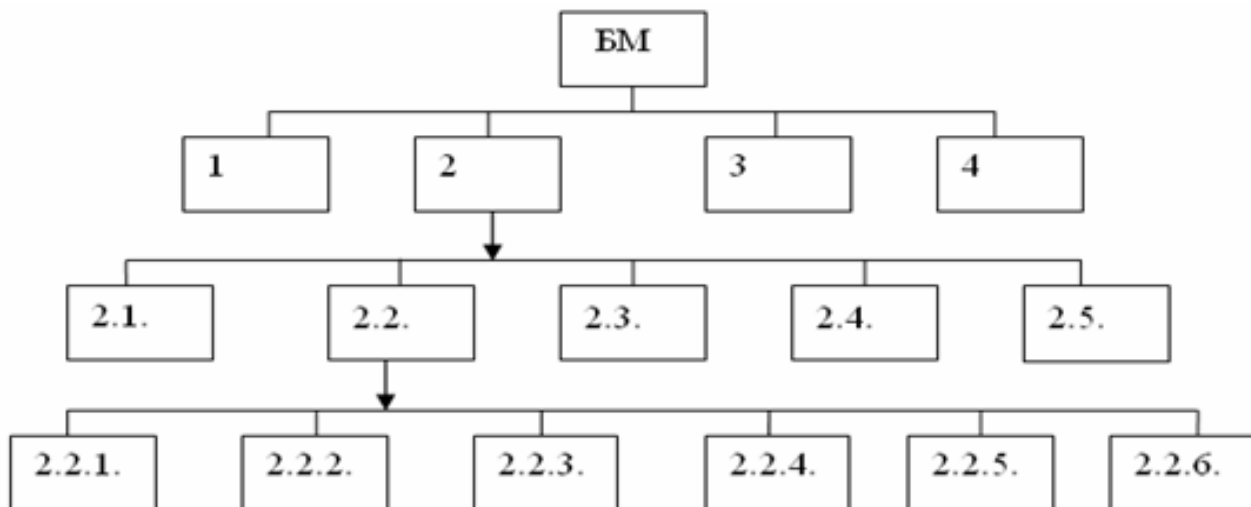
4.2.3. Davlat mulkini chiqarilgan (emissiya qilingan) sertifikatlar yoki vaucherlar qiymatiga binoan fuqarolarga bepul berish. Bunda mulk xalq o‘rtasida taqsimlanadi, chunki vaucher va sertifikat korxona aktsiyasini olish xyqqini beradi.

4.2.4. Davlat mulkini faqat mehnati bilan tanilgan, ishning ko‘zini biladigan, mas’uliyatni zimmasiga ola oladigan tadbirkorlarga, boshqaruvchilarga (menejerlarga) sotish. Bunda ma’lum qatlamgina mulk sohibiga aylanadi.

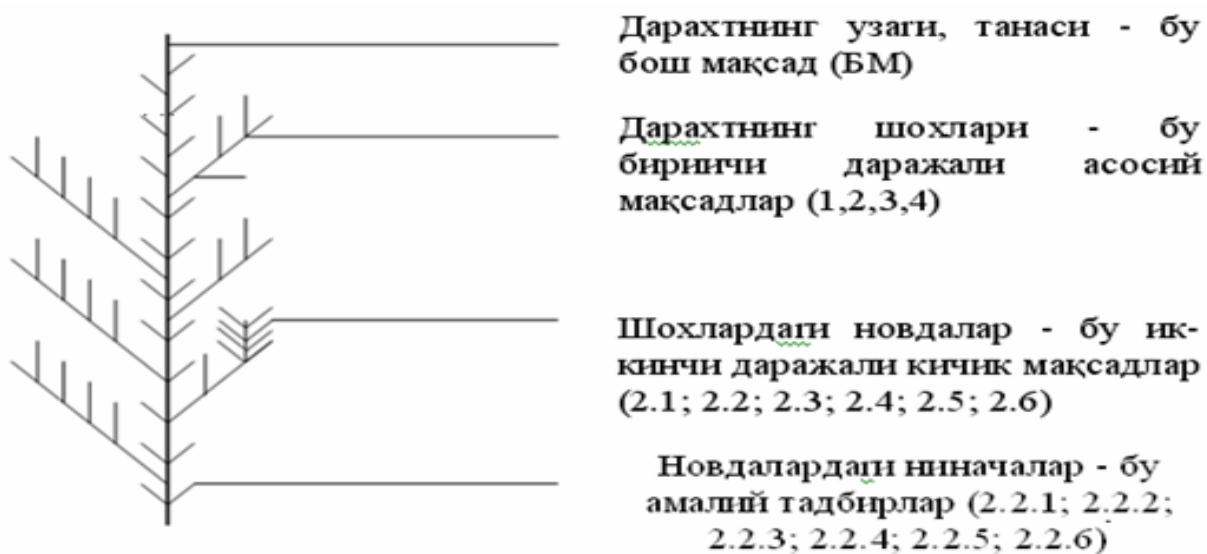
4.2.5. Davlat mulkini xorijiy qarzni uzish evaziga chet el firmalari va fuqarolariga berish. Bunda milliy mulk hisobidan xorijiy mulk o‘sadi.

4.2.6. Davlat mol-mulkini kimoshdi savdosi orqali sotish. Bunda ham faqat ma’lum toifadagi kishilargina yangi mulk sohibiga aylanadilar.

Shunday qilib, maqsadning tobe bo‘lishlik, yoyib bo‘lishlik va zanjirlash mumkinligi kabi sifatleri umumiy maqsadni lokal, xususiy va yakka maqsadlarga ajratishga, ularni ustuvorlik darajasiga qarab tartiblash imkoniyatini yaratishga yordam beradi. Quyidagi chizmada yuqoridagi bosh maqsadni (BM) “Maqsadlar shajarasi” ko‘pinishida tasvirlaymiz (12.2-rasm).



12.2-rasm. Maqsadlar shajarasi.



12.3-rasm. Maqsadlar shajarasini daraxt shaklidagi ko‘rinishi.

Yanada yaqqolroq va tuShunarliroq bo‘lishi uchun 3–chizmadagi maqsadlarning o‘zaro hamkorligini, bir-biriga bog‘liqligi va tutashligini daraxt shaklida ifoda etamiz (4-chizma).

12.4. Maqsadli boshqaruv usuli pog‘onalari

Boshqarishda maqsadli yondoShuv usuli yoki maqsadli menejment – bu boshqarishning muayyan tizimi bo‘lib, unda ikkita unsur bir-biri bilan uzviy bog‘langan bo‘ladi:

- ☐ Maqcad (pirovard natija);
- ☐ Nazorat.

Bu usulning mohiyati quyidagicha izohlanadi:

Har bir rahbar yuqori pog‘onadan boshlab to quyi pog‘onagacha o‘zining aniq maqcadiga, uni amalga oshirish rejasira ega bo‘lishi shart.

Maqsadli boshqaruv usuli besh pog‘onadan iborat (11-chizma).

1-pog‘ona maqsadlari korxonaning strategik rejalashtirishiga taalluqli. Ularni korxonaning yuqori pog‘onasidagi menejerlari ishlab chiqadi. Ular korxona istiqbolini belgilash, uning ichki qadriyatlari va rivojlanish strategiyasini ishlab chiqishga ma’sul bo‘lishadi hamda o‘rta bo‘g‘in menejerlari ishlarini boshqaradilar. Ular Prezident, bosh ijrochi direktor yokivitseprezident deb atalishlari mumkin.

2-pog‘onadagi maqcadlar oliy va o‘rta daraja menejerlari tomonidan belgilanadi. Ular nisbatan uzoq muddatli bo‘lmagan, aniq davrga mo‘ljallangan maqsadlardir. Odatda, bu maqsadlar korxonaning aniq faoliyat sohalari miqyosida bo‘ladi. Bular turkumiga:

- ☐ ishlab chiqarish;
- ☐ moliyaviy;
- ☐ mehnatni boshqarish;
- ☐ marketing;

☐ rentabelliuk kabu sahalar maqsadlaru kiritiladi.

Bu sohalar maqsadlari o'z aksini odatda miqdoriy ko'satkichlarda topadi. Masalan, joriy yilda rentabellik darajasini o'tgan yilga nisbatan 10 foizga oshirish yoki mehnat unumdorligini 18 foizga oshirish kabilar.

3–pog'ona maqsadlari maqsadli boshqaruvning o'zagi hisoblanadi. Unda maqsadni amalga oshirish bo'yicha amaliy tadbirlar ishlab chiqiladi, rejalar tuziladi. Bu pog'ona menejerlarining vazifasi - har bir xodim oldidagi maqsadni aniqlash vaularni amalga oshirish bo'yicha aniq usul va vositalarni ishlab chiqishdan iborat.

Bu pog'ona maqsadlarini aniqlash ancha murakkab jarayondir. CHunki bu bo'g'inda tashkiliy harakterga ega bo'lgan qator muammolarni yyechishga to'g'ri keladi. Masalan, maqsadni kim belgilashi lozim:

☐ ehtimol, maqcadni rahbar belgilagani o'rindir;
☐ ehtimol, har bir xodim o'z maqsadini o'zi belgilagani ma'quldir;
☐ ehtimol, maqcadni boshliq bilan itoat etuvchi hamkorligida belgilash to'g'ridir;

☐ ehtimol, maqcadni belgilashga chetdan mutaxassis taklif qilingani maqsadga muvofiqdir?

Maqsadli boshqaruv usuli afzalliklari

Maqsadli boshqaruv usuli bir qator afzalliklarga ega yaxshi tashkil etilgan maqsadli boshqaruv usuli:

1. Korxona boshqaruv tizimini takomillashtirishda yordam beradi. Har bir xodim va butun korxonaning yuqori natijalarga erishishiga imkon tug'diradi.

2. Har bir xodim rejasini barcha bo'g'inlar rejaları, Shuningdek, korxonaning strategik rejası bilan uzviy bog'liqligini ta'minlaydi.

3. Rahbarlardan aniq va bajarilishi mumkin bo'lgan maqsadlarni qabulqilishni talab qiladi.

4. Erishilgan natijaga aniq miqdoriy ko'pcatkichlar yordamida obyektiv baho berish imkoniyatini beradi.

5. Majburiyat va vakolatlarni xodimlarga taqsimlash yo'li bilan ulardanto'g'ri va samarali foydalanishga yordam beriladi.

6. Xodimlarning xizmat pog'onaları bo'yicha ko'tarilish imkonini beradi.

7. Tadbirkor, ishbilarmon bo'lajak rahbarlar safini aniqlashga imkon tyg'diradi.

8. Rahbarlar bilan itoat etuvchilar, rahbarlar bilan rahbarlar o'rtasida munosabatlarning yyg'ynligini ta'minlashga va bu jarayonning yaxshilanib borishiga xicca qo'shadi.

9. Itoat etuvchilarning maqsadlarini belgilab beruvchi rahbarlarni oqilonaqaropqabul qilishga undaydi, ularning javobgarligini oshiradi, intizomga chorlaydi.

10.Xodim va rahbarlarni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish maqsadida ularnir faoliyatini maqsadga muvofiq ravishda harakatga keltiruvchi (motivlashtiruvchi) dalillar, sabablar, vajlar majmuini ko'paytirishga xizmat qiladi va hokazo.

12.4. Boshqaruv funktsiyalari mazmuni va mohiyati va ularni turkumlanishi

Dastlab “funktsiya” va “vazifa” iboralarining lyg‘aviy ma’nosi to‘g‘risida ikki og‘iz so‘z.

“**Funktsiya**” - bu lotincha so‘z bo‘lib, biror kimsa yoki narsaning ish, faoliyat doirasi, vazifasi degan ma’nolarni bildiradi.

“**Vazifa**” - bu amalga oshirilishi, hal qilinishi lozim bo‘lgan masala, erishilishi lozim bo‘lgan, ko‘zda tutilgan maqsad. Yoki biror-bir topshiriq, xizmat, yumyush, xizmat lavozimi, mansab, amal demakdir.

“Funktsiya” tyshynchasi “vazifa” tyshynchasiga nisbatan torroq ma’noga ega. Zero, funktsiya faqat o‘z faoliyat doirasidagi vazifalarni o‘z ichiga oladi. Masalan, marketologning ishini bajarish korxona muhandisining funktsiyasiga kirmaydi, chunki u bevosita marketolog faoliyati doirasidagi yumushdir. “Vazifa” esa o‘z faoliyat doirasidan tashqarida ham bo‘lishi mumkin.

Boshqarish funktsiyasi deganda, u yoki bu obyektning boshqarishga oid aniq vazifalarni hal etishga qaratilgan bir tipdagi ishlar majmui tyshyniladi.

Demak, boshqaruv muayyan funktsiyalar orqali amalga oshiriladi. Funktsiyalarni aniqlash, ularning mohiyatini ochish va o‘rganish boshqaruv jarayonini to‘g‘ri tashkil qilishning myhim shartidir.

Boshqaruv funktsiyalarining mazmuni u yoki bu faoliyatni tashkil qilishdan kelib chiqadi. Masalan, ishlab chiqarishning dastlabki bosqichida:

- ☐ loyihalash;
- ☐ konstruktorlik;
- ☐ rejalashtirish kabi ishlarni bajarish bilan bog‘liq funktsiyalar paydo bo‘ladi.

Keyingi funktsiyalar ishlab chiqarishni tayyorlash, ya’ni:

- ☐ mahsulot tayyorlash texnologiyasini ishlab chiqish;
- ☐ mehnat normalari, materiallar sarfini belgilash;
- ☐ asbob-uskunalarini tayyorlash kabi ishlarni bajarish bilan bog‘liq

funktsiyalar paydo bo‘ladi.

Ishlab chiqarish jarayonini boshlash va uni yzlyksiz davom ettirish uchun:

- ☐ ishlab chiqarish vositalari, texnika;
- ☐ xom ashyo;
- ☐ energiya;
- ☐ transport kabi moddiy ta’minot vositalari zarur.

Shundan keyin:

- ☐ kadrlarni tanlash, ularni joy-joyiga qo‘yish;
- ☐ mehnatni tashkil qilish;
- ☐ ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish kabi bir qator tashkiliy funktsiyalar

kelib chiqadi.

Ko‘rinib turibdiki, boshqaruv mazmuni jarayon sifatida uning funktsiyalarida namoyon bo‘layapti. Zero:

Funktsiyalar faoliyat turlarini, subyektning boshqarish obyektiga aniq ta’sir qilish yo‘nalishini aks ettiradi.

Boshqaruv funktsiyalarini turkumlanishi. Boshqarish funktsiyalari - ko'p qirrali tyshyncha. Shu sababli ularni myhim belgilar bo'yicha turkumlarga ajratib o'rganish zaruriyati tyg'iladi (12.5-rasm).



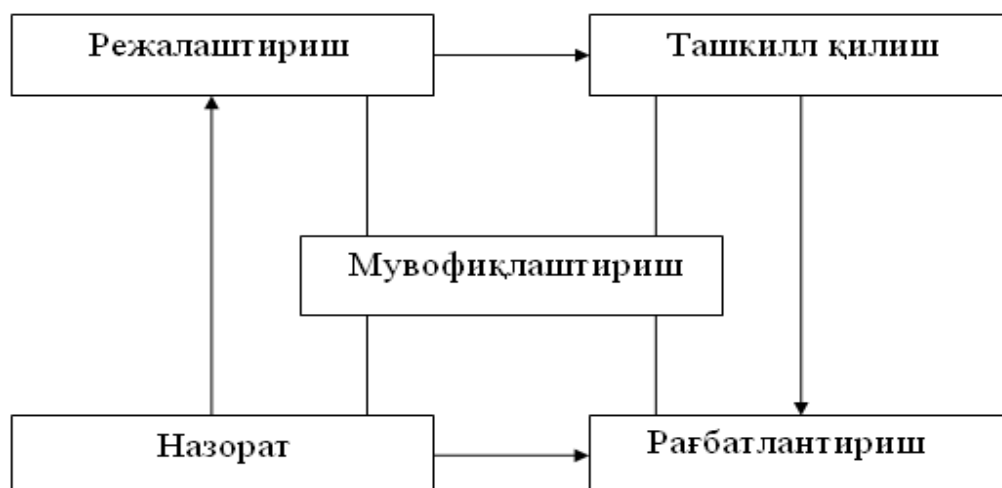
12.5-rasm.Boshqaruv funktsiyalarining tasnifi.

Boshqaruv funktsiyalarining mohiyati, tasnifi va mazmunini o'rganish boshqaruvning butun jarayonini tartibga solib turish uchun zarurdir, chunki yuqorida ta'kidlaganimizdek, boshqaruv mazmuni jarayon sifatida uning funktsiyalarida namoyon bo'ladi.

Boshqaruvning aniq va umumiy funktsiyalari. Farb menejmentining bugungi zamonaviy nazariyasi boshqarish funktsiyalarini tasniflashda, eng avvalo, uning quyidagi asosiy (umumiy) funktsiyalariga ustuvorlik beradi:

- ☐ rejalashtirish;
- ☐ tashkil qilish;
- ☐ tartibga solish va muvofiqlashtirish;
- ☐ nazorat;
- ☐ rag'batlantirish (motivlashtirish).

Bu funktsiyalar boshqaruvning barcha bo'g'inlarida va hamma bosqichlarida quyidagi izchillikda amalga oshiriladi (12.6-chizma).



12.6-rasm. Boshqarish funktsiyalarini amalga oshirishdagi ketma-ketlik.

Demak, boshqarish rejalashtirishdan boshlanib, faoliyatni tashkil qilish, uni rag‘batlantirish bilan davom ettirilib, nazorat bilan tugaydi. Bu yerda muvofiqlashtirish barcha funktsiyalar jarayonida o‘z aksini topadi.

Bu funktsiyalar boshqaruvning hamma bosqichlariga xos bo‘lgan umumiy xususiyatlarga ega bo‘lib, boshqaruv apparatining barcha rahbarlari va mutaxassisleri faoliyatida mavjud bo‘ladi.

Boshqarish funktsiyasini tasniflashning ikkinchi yondoShuvida boshqarish ishini aniq ijrochilar bo‘yicha taqsimlashga ustuvorlik beriladi. Bunda bir butun aniq funktsiyalar tizimi ajratiladi. Masalan, zamonaviy G‘arb firmalarida ishlab chiqarishga oid 20-25 tadan kam bo‘lmagan funktsiyalar ajratiladi. Bular quyidagilardir:

- ☐ asosiy ishlab chiqarishni boshqarish;
- ☐ qo‘shimcha ishlab chiqarishni boshqarish;
- ☐ ishlab chiqarishga xizmat qiluvchi ishlab chiqarishni boshqarish;
- ☐ marketingni boshqarish;
- ☐ moliyaviy boshqarish;
- ☐ sifatni boshqarish;
- ☐ mehnatni boshqarish;
- ☐ xodimlarni boshqarish;
- ☐ innovatsiyani boshqarish va hokazo.

Bunday holda ishlab chiqarishni boshqarish faoliyatining ayrim turlari va sohalari alohida ajralib turadi.

Boshqaruvning asosiy funktsiyalari. Boshqarishning yuqorida sanab o‘tilgan asosiy funktsiyalari ishlab chiqarishni boshqarish jarayonida muhim o‘rin tutishi zarur bo‘lganligi tufayli ularni mufassal ko‘rib chiqamiz (12.4-jadval).

Boshqarishning asosiy funktsiyalari

12.4-jadval

№	Asosiy funktsiyalar	Funktsiyalarniig mazmuni va oʻrni
1.	Rejalashtirish	Boshqarishning asosiy va dastlabki funktsiyasidir. Har qanday boshqarish reja tuzishdanboshlanadi. Bu rejada: boshqaruv maqsadlari va vazifalari, ularniamalga oshirish muddatlari belgilanadi; vazifalarni amalga oshirish usullari ishlab chiqiladi; xalq xoʻjaligi boʻgʻinlarining oʻzaro aloqalari oʻrnatiladi. Rejalashtirishning umumiylik xususiyati shyndaki, bunda har bir boshqaruv xodimi oʻziningshaxsiy ishini rejalashtiradi, oʻz ish joyidagi faoliyati koʻrsatkichlarini ishlab chiqadi, rejalarni qanday bajarayotganini nazorat qilishni uyushtiradi.
2.	Tashkil qilish	Bu funktsiya boshqaruv obyekti doirasida barcha boshqariluvchi va boshqaruvchi jarayonlarning uyushqoqligini taʼminlaydi. Shu nyqtai nazardan, tashkil qilish ichki va tashqi shart-sharoitlarning oʻzgarib turishiga qarab, amaldagi tizim tarkibini takomillashtirish yoki yangisini tuzish demakdir. Bu funktsiya joriy va strategik rejalarning ijrosini taʼminlash boʻyicha birinchi qadamdir.
3.	Muvofiqlashtirish va tartibga solish	Rejalashtirish boshqarishning strategiyasi hisoblansa, muvofiqlashtirish boshqarishning taktik masalalarini hal qiladi. Bu funktsiyaning asosiy vazifasi oqilona aloqalar oʻrnatish yoʻli bilan boshqariladigan tizimning turli qismlari oʻrtasida kelishib ish olib borishni taʼminlashdir. Muvofiqlashtirish mablagʻlarni tejash maqsadida boshqaruvdagi parallelizm va bir-birini takrorlashni bartaraf qilish imkonini beradi. Bundan tashqari, u turli tarmoqlar oʻrtasida resurslarni taqsimlash yoʻli bilan nisbat va mutanosiblikni, ishlab chiqarish bilan isteʼmol oʻrtasidagi munosabatni oʻrnatadi. Tartibga solish muvofiqlashtirishning davomi boʻlib, u sodir boʻlib turadigan ogʻishlarni bartaraf qilish yoʻli bilan ishlab chiqarish jarayonlarini amalga oshirishni maqsad qilib qoʻyadi. Uning yordami bilanvujudga kelishi ehtimol tutilgan ogʻishlarning oldi olinadi.
4.	Nazorat	Bu funktsiyaning maqsadi “tutib olish”, “aybini ochish”, “ilintirish” emas, balki boshqaruv obyektida sodir bulayotgan jarayonlarni hisobga olish, tekshirish, taxlil qilish va maʼlum tartibda Shu obyekt faoliyatini oʻz vaqtida sozlab turishdir. Nazorat oʻrnatilgan meʼyoriy hujjatlardan, rejalaridan ogʻishlarni, ularning joyi, vaqti, sababi va xususiyatlarini aniqlash imkonini beradi. Taʼsirchan nazoratni tashkil qilish har bir rahbarning funksional ishidir. Muntazam nazorat yoʻq joyda yuqori pirovard natijalarga erishib bulmaydi.

Boshqaruvning ijtimoiy, iqtisodiy, ma'naviy va tashkiliy funktsiyalari

Boshqarish faoliyatining turlariga ko'ra, funktsiyalar quyidagicha bo'ladi:

***Boshqarishning iqtisodiy funktsiyalari, ya'ni:**

- ☐ mablag'larning doiraviy aylanishini amalga oshirish;
- ☐ mahsulot ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish;
- ☐ marketing xizmatini uyushtirish;
- ☐ foyda olishni ta'minlash va h.k.

***boshqarishning sotsial funktsiyalari, ya'ni:**

- ☐ mehnat sharoitini yaxshilash;
- ☐ xodimlarning uy-joyga bo'lgan ehtiyojini, sotsial madaniy-ma'naviy ehtiyojlarini qondirish,
- ☐ moddiy rag'batlantirishni ta'minlash;
- ☐ ijtimoiy himoyani ta'minlash va h.k.

***boshqarishning ma'naviy-ma'rifiy funktsiyalari, ya'ni:**

- ☐ xodimlarni insoniylik, yaxshilik, mehr-shafqatli va o'zaro munosabatlarda sabr-toqatli bo'lish ruhida tarbiyalash;
- ☐ xodimlarni vatanga muhabbat, insonparvarlik ruhida tarbiyalash, adolat tuyg'usini, bilim va ma'rifatga intilishni tarbiyalashga xizmat qilish va h.k.

***boshqarishning tashkiliy funktsiyalari, ya'ni:**

- ☐ ishlab chiqarishni tashkil qilish;
- ☐ o'zaro aloqalarni o'rnatish va muvofiqlashtirish;
- ☐ barcha bo'g'in va bo'limlar o'rtacuda vazifalar taqsimoti, vakolat va boshqarish apparati xodimlari o'rtacuda mas'uliyatlarni belgilash;
- ☐ boshqarishning aniq uslubini tanlash va qaror qabul qilishda ish tartibi izchilligi, axborotlar oqimini tashkil qilish va h.k.

Qayd qilingan funktsiyalar bir-biri bilan bog'liq va ma'lum darajada tartibga solingan ko'p unsurlardan, tarkibiy qicmlardan iborat bo'lib, ular yaxlitlikka ega. Shuning uchun ham boshqarish jarayonida ularning birortasi ham e'tibordan chetda qolmasligi kerak.

Boshqaruvning hududiy va tarmoq funktsiyalari

Boshqarishning funktsiyalaridan yana biri - bu tarmoqli boshqarish bilan hududiy boshqarishning mutanosibligini ta'minlash. Har bir korxona qandaydir bir tarmoqqa (sektor tarkibiga) kiradi. Ayni vaqtda, u bir tuman hududida joylashganligi jihatidan mahalliy ishlab chiqarish hududiy majmuiga kiradi. Boshqarish jarayonida bu funktsiya ham hududiy, ham tarmoq manfaatini ko'zda tutishi lozim. Tarmoqqa doir bo'lgan boshqaruv funktsiyalari zarur. Buningsiz tarmoq "yo'qoladi", yagona texnik va texnologiya siyosatini amalga oshirish va butun tarmoqqa taalluqli boshqa masalalarni hal etish qiyin bo'ladi.

Biroq ayni vaqtda, boshqarishning hududiy funktsiyalari ham zarur. Bu funktsiya muayyan tuman, viloyat hududida joylashgan turli tarmoqlar (sektorlar)ga qarashli korxonalar faoliyatini muvofiqlashtiradi, ratsional aloqalarni o'rnatilishini

ta'minlaydi. Hududiy funktsiyalar idorachilik g'ovlarini yo'qotish, noratsional taShuvlarni kamaytirish va pirovard oqibatda samaradorlik darajasini oshirish imkoniyatini beradi.

Qayd qilingan funktsiyalardan tashqari boshqarishning o'ziga xos aniq funktsiyalari ham bor.

Boshqaruvning o'ziga xos aniq funktsiyalari

Boshqarishning o'ziga xos aniq funktsiyalari deganda,, muayyan boshqaruv organiga va uning boshqaruvchisiga aniq biriktirilgan ishlar, mas'uliyat, maqsad va unga erishish vositalari majmui tushuniladi.

Tegishli funktsiyalarning to'la-to'kis va sifatli bajarilishiga ishlab chiqarishning umumiy rahbarlari - direktor (rais), uning o'rinbosarlari, bo'g'in va bo'limlar boshliqlari, brigadirlar, shuningdek, xizmat ko'rsatish bo'limlari rahbarlari - kadrlar bo'limi boshlig'i, reja-iqtisod bo'limi boshlig'i va boshqalar mas'uldirlar. Quyida (13.5-jadval) korxona (firma, jamoa xo'jaligi)ni boshqarishning o'ziga xos aniq funktsiyalari va ularning asosiy mazmunini keltiramiz.

Boshqarishning o'ziga xos funktsiyalari

12.5-jadval

No	Bo'limlar	Mas'ul shaxs	Aniq funktsiyalar
1.	Korxona	Direktor, rais	☐ hukumat qarorlarini korxona faoliyatiga izchillik bilan tatbiq qilinishini ta'minlash; ☐ davlat byudjeti, buyurtmachilar, yetkazib beruvchilar oldidagi majburiyatlarning bajarilishiga javob berishni ta'minlash; ☐ korxona faoliyatini tashkil qilish, uni muvofiqlashtirish va nazorat qilish va h.k.
2.	Reja-iqtisod bo'limi	Direktor (rais)ning iqtisodiy masalalar bo'yicha o'rinbosari	☐ joriy va istiqboldagi rejalar loyihasini tayyorlash; ☐ biznes-rejani tuzish; ☐ moddiy va mehnat harajatlarinormativlarini ishlab chiqish; ☐ texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarni taxlil qilish; ☐ ishlab chiqarish bo'yicha hisobot tayyoplash va h.k.
3.	Konstruktorlik bo'limi	Bosh myhandis	☐ yangi konstruktsiyadagi buyumlarni yaratish; ☐ eski buyumlarni modernizatsiya qilish; ☐ mahsulotninr texnik estetikasiga, ishlab chiqarishning iqtisodiy texnologiyasi amalda xavfsizlik texnikasi talablariga mos kelishini ta'minlash; ☐ yangi buyumlarni sinab ko'rishda qatnashish va h.k.

4.	Standartlashtirish bo'limi	Bosh myhandis	☐ standartlashtirish va normalashtirish ishlarini rejalashtirish va bajarish; ☐ hujjatlashtirish texnikasini va yangi mahsulotni nazorat qilish; ☐ yangi va amaldagi standart va texnik shart-sharoitlarni ishlab chiqarish va h.k.
5.	Mehnatni tashkil qilish va ish haqi bo'limi	Direktor (rais)ning iqtisodiy masalalar bo'yicha o'rinbosari	☐ mehnat qonunlariga rioya qilishni nazorat qilish; ☐ ish haqi fondi sarflanishini taxlil qilish; ☐ mehnatni normalash ishini uyushtirish va uni amalga oshirish; ☐ tarif stavkasi va koeffitsientlarining to'g'ri qo'llanilishini ta'minlash; ☐ xodimlar mehnatini tashkilotini takomillashtirib borish va h.k.
6.	Mehnatni muhofaza qilish bo'limi	Bosh muhandis	☐ mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik yuzasidan xavfsiz vasog'lom mehnat sharoitlarini yaratish; ☐ mehnatni muhofaza qilish sohasidagi tadbirlarning bajarilishi, qonunlar, yo'riqnomalar, qoida va normalarga rioya qilinishini nazorat qilish; ☐ xavfsizlik texnikasi bo'yicha yo'riqlar berish va h.k.
7.	Kadrlar bo'limi	Bosh myhandis	☐ korxonani ma'lum kasb va ixtisosga ega bo'lgan ishchi va xizmatchi kadrlar bilan ta'minlash; ☐ ishlab chiqarish ta'limi va malaka oshirishni uyushtirish; ☐ kadrlar qo'nimsizligi sabablarini o'rganish; ☐ mehnat intizomining holati va ichki tartib qoidalariga rioya qilinishini nazorat qilish va h.k.
8.	Moddiy-texnika ta'minoti va sotish bo'limi	Direktor (rais)ning umumiy masalalar bo'yicha o'rinbosari	☐ moddiy resurslarga bo'lgan talabni rejalashtirish; ☐ korxonani materiallar, texnika, yoqilg'i va h.k. bilan ta'minlashini uyushtirish; ☐ shartnomalarni tuzish; ☐ ombor xo'jaligini uyushtirish va h.k.
9.	Buxgalteriya bo'limi	Bosh buxgalter	☐ pul mablag'larining to'g'ri sarflanishini nazorat qilish; ☐ hisobga olish va hisobot tuzishni uyushtirish; ☐ buxgalteriya balanslarini tuzish; ☐ xodimlarga ish haqi to'lash bo'yicha hisob-kitob qilish; ☐ moliyaviy faoliyatni tashkil qilish; ☐ byudjet, bank, yetkazib beruvchilar va iste'molchilar bilan hisob-kitob olib borish va h.k.
10.	Ishlab chiqarishni tezkor boshqarish bo'limi	Direktor (rais)ning ishlab chiqarish bo'yicha o'rinbosari	☐ korxona, sex, uchastkalar uchun ishlab chiqarish bo'yicha kalendar grafiklar tuzish; ☐ ishlab chiqarishning borishini tezkor ravishda tartibga solish; ☐ korxonaning bir maromda ishlashini ta'minlash; ☐ korxona va tsexlarga xizmat qiluvchi bo'limlar ishini muvofiqlashtirish va h.k.

11.	Mahsulot sifatini nazorat qilish bo'limi	Direktor (rais)	☐ tayyor mahsulot sifatini nazorat qilish; ☐ korxonaga keltiriladigan xom ashyo va materiallarning sifatini nazorat qilish; ☐ nazorat o'lchov asboblari holatini tekshirish; ☐ mahsulotni attestatsiyadan o'tkazishga taqdim etish va h.k.
12.	Ta'mirlash va energiya bilan ta'minlash bo'limi	Bosh mexanik va bosh energetik	☐ korxonani barcha energiya turlari bilan ta'minlash; ☐ ishlab chiqarish binolarini isitish; ☐ ventilyatsiya ishini yo'lga qo'yish; ☐ binolar va inshootlarni ta'mirlanishini, saqlanishini ta'minlash; ☐ jihozlarning to'g'ri ishlatilishi ustidan nazorat o'qnatish va h.k.
13.	Transport xo'jalik bo'limi	Direktor (rais)ning umumiy ishlari bo'yicha o'rinbosari	☐ yuklarni tashish, ortish va tushirishni, bu sohada ishlarini mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirishni uyushtirish; ☐ transport vositalari uchun qulay marshrutlar va grafiklarni tuzib chiqish va h.k.
14.	Ma'muriy xo'jalik bo'limi	Direktor (rais)ning umumiy ishlari bo'yicha o'rinbosari	☐ korxonaga qarashli binolar va hududlarni yaxshi holatda saqlash; ☐ korxona bo'limlarini mebel, inventar, kantselyariya tovarlari bilan ta'minlash; ☐ hududni obodonlashtirish va ko'klamzorlashtirish va h.k.
15.	Axborot hisoblash markazi	Bosh muhandis	☐ avtomatlashtirilgan boshqaruv tizimini loyihalash va uyushtirish; ☐ axborot oqimini takomillashtirish; ☐ zamonaviy kompyuterlardan foydalanishni ta'minlash va h.k.
16.	Kantselyariya	Boshliq	☐ korxonaga keladigan va jo'natiladigan xat-xabarlarini, hujjatlar tayyorlashni nazorat qilish; ☐ arxiv ishlarini uyushtirish; ☐ ish yuritish, xizmat hujjatlarini ko'chirish, ko'paytirish va h.k.

12.5. Boshqarishning asosiy tamoyillari

Tamoyil – faoliyatning asosiy qoidasi, dasturilamal g'oya.

Boshqarish tamoyili dasturilamal qoida, xulq me'yorlari, uning standartlari bo'lib, iqtisodiyotga rahbarlik unga asoslanadi.

Boshqarish tamoyillari bir-biri bilan o'zaro bog'liq va amaliyotda yaxlit holda foydalanilishi lozim. Boshqarish tamoyillari rahbarlikning oltin qoidalarini o'zida namoyon etadi. Bu qoidalar majmuasining amalda ro'yobga chiqarilishi boshqarish tizimining sifatli ishlashini ta'minlaydi.

Boshqarish tamoyillarining mohiyati va ularning tahlili.

1. Zaruriy turli-tumanlik va tezkor harakat tamoyili. Boshqaruv organi ishlab chiqarish jarayonida ehtimoliy xilma-xillik va tashqi muhit taasurotlari tezligiga qaraganda ko'p turli hamda tezkor harakatlar dasturiga ega bo'lishi lozim.

2. To'g'ridan-to'g'ri o'zaro tobelik tamoyili. Har bir xodim barcha ishlab chiqarish masalalarida bitta rahbarga tobe bo'lishi lozim. Bu qoida har bir xodim faqat bitta rahbardan topshiriq olishi va unga hisobot berishiga imkon yaratadi. Shu bois xodim bittadan ortiq rahbardan topshiriq olmasligi lozim.

3. Nazoratning ko'лами tamoyili. Biror rahbar boshqarish me'yori oshib ketgan miqdordagi xodimlarni samarali boshqara olmaydi. Rahbariyat uchun qo'l ostidagilarning yetarli deb hisoblanadigan miqdori turli darajadagi boshqaruv tizimlarida turlichadir. Jumladan, doimiy rahbarlar uchun qo'l ostidagilarning yo'l qo'yiladigan me'yoriy miqdori quyidagi chegaraga ega: brigadir -25; tsex boshlig'i-18; direktor-12; vazir -5.

4. Huquq, majburiyat mas'uliyat muvofiqligi tamoyili. Rahbar yoki xodim muvaffaqiyatli ishlash imkoniyatiga ega bo'lishi uchun uning huquq, majburiyat va mas'uliyati bir-biriga muvofiq kelishi lozim. Majburiyatlar xodim o'z vazifasini hal etishi uchun boshqarishi lozim bo'lgan ochiq bir xatti-harakat sifatida shakllanadi. Majburiyatlar tarifini, agar xodimning tezkor rejasiga o'zgartirishlar kiritish majburiyatni to'liq bajarish paytida qayd etish zarur bo'lsa, qoniqarli deb hisoblash mumkin. Huquq hokimiyat o'lchovidir. Huquq Shunday mehnat shart-sharoitini o'z ichiga oladiki, ularsiz xodim o'z majburiyatlarini bajara olmaydi. Mas'uliyat xodim o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajara olmaydi. Mas'uliyat xodim o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarmaganda unga qo'llaniladigan sanksiyadir.

5. Vakolatni amalga oshirish tamoyili. Rahbar qo'l ostidagi xodim muvaffaqiyatli bajarayotgan ishni o'zi bajarmasligi lozim. Rahbarning asosiy vazifasi o'zi bajarishi lozim bo'lgan to'rt majburiyatni o'z ichiga oladi:

- kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish;
- firma bo'linmalarini o'rtasidagi o'zaro aloqani tashkil qilish;
- tashqi aloqalar olib borish;
- boshqarish obyektni rivojlantirish istiqbollari ta'minlash.

6. Personalni boshqarishni markazlashtirish darajasi va mehnat jamoalarining o'z-o'zini boshqarish darajasi oqilona uyg'unlashtirish negizida amalga oshirilishi lozim. Mohiyat jihatidan qaraganda, bu o'rinda gap boshqarishni markazlashtirish va markazlashtirishdan chiqarishning optimal uyg'unligi haqida bormoqda. Bu tamoyil pog'onali (ierarxik) tizimining har bir o'zaro tobelik darajasida boshqaruv qarorlarini qabul qilish bo'yicha vakolatlarni oqilona taqsimlashga imkon beradi. Strategik qarorlar markazlashgan holda qabul qilinadigan variant eng maqbuli hisoblanadi. Bu xo'jalik yuritishning barcha bosqichlarida muvofiqlashtirishning yuqori darajasini talab etadi.

Boshqarishdagi barcha tamoyillarning bir-biri bilan o'zaro aloqadorligi

Boshqarishning barcha tamoyillari bir-biri bilan o'zaro aloqadordir. Ishlab chiqarish sharoitida bir tamoyilning buzilishi barcha tamoyillarning ham buzilishiga olib keladi. Rahbar barcha tamoyillarni yoddan bilishi shart. Faqat

Shundagina menejer ishlab chiqarish muammosi paydo bo'lganda uni tezda hal qila oladi. Korxonadagi ish to'xtab qolish sababini aniqlaydi va mazkur holatda qaysi tamoyil amal qilishini belgilab beradi. Shuni unutmaslik kerakki, ko'rib chiqilgan barcha tamoyillarni ro'yobga chiqarish firma boshqaruvi tizimi samarali ishlashiga imkon beradi. Shuning uchun G'arbda ushbu tamoyillar boshqarishning "oltin" qoidalari deb ataladi.

Mavzuga oid tayanch iboralar

Maqsad, boshqaruv maqsadi, joriy maqsad, istiqboldagi maqsad, funktsiya, boshqaruv funktsiyalari

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar:

1. Boshqarish maqsadi nima? U qanday talablarga javob berishi kerak?
2. Boshqarish maqsadi qanday turlarga bo'linadi?
3. Joriy va istiqboldagi maqsadlar bilan uzluksiz va fursatli maqsadlar o'rtasida qanday farq bor?
4. Muammoli va innovatsion maqsadlar to'g'risida nimalar deya olasiz?
5. Yakka maqsadlar deganda, nimani tuShunasiz?
6. Maqsadga qanday sifatlar xos?
7. "Maqsadlar shajarasi" yoki maqsadlar ierarxiyasi deganda, nimani tuShunasiz?
8. Boshqarishda maqsadli yondoShuv usulining mohiyati nimada?
9. Maqsadli boshqarish usulining qanday afzal tomonlari bor?
10. Funktsiya nima? Boshqarish funktsiyasi deganda, nimani tuShunasiz?
11. Boshqarish funktsiyalari qanday turkumlanadi?
12. Boshqarishning umumiy va aniq funktsiyalari to'g'risida nimalar deya olasiz?
13. Boshqaruvning asosiy funktsiyalari va ularning zaruriyati nimada?
14. Boshqarishning iqtisodiy, sotsial, ma'naviy va tashkiliy funktsiyalari nimalardan iborat?
15. Boshqarishning hududiy va tarmoq funktsiyalari to'g'risida nimalar deya olasiz?
16. Boshqarishning o'ziga xos funktsiyalari deganda, nimani tuShuniladi?

13-MA'RUZA

Axborot va kommunikatsiya

- 13.1. Axborot va kommunikatsiya xaqida tuShuncha
- 13.2. Menejmentda axborot bilan ta'minlash jarayonlari
- 13.3. Bozorni o'rganishda axborot va kommunikatsiyaning ahamiyati
- 13.4. Boshqariu texnikasi va uning turlari.
- 13.5. Axborot va kommunikatsiya faoliyatida chet el tajribasi

13.1. Axborot va kommunikatsiya xaqida tuShuncha

Menejmentda axborotning o'zni va ahamiyatining alohida xususiyatlari quyidagilardan tashkil topgan:

- * zamonaviy sharoitlarda tashkiliy tuzilmaning va boshqaruv tizimining unumli faoliyat yuritishi ko'p jihatdan axborot bilan ta'minlanish darajasiga bog'liq bo'lib kolmoqda;

- * firmaning iqtisodiy ahvoli va faoliyati haqidagi aniq ma'lumotlarni tashkilotning yuqori lavozimli rahbarlariga yetkazish, tashkiliy tuzilmaning turli bo'linmalari o'rtasida axborot almashtirishni yo'lga qo'yish jarayonini zamonaviy texnika vositalarisiz taavvur etib bo'lmaydi;

- * uzatiladigan axborotning konkret mazmuni boshqaruv tuzilmalarining ehtiyojlariga va tayyorlanayotgan boshqaruv qarorining mohiyatiga qarab belgilanadi.

Menejment sohasidagi axborotga nisbatan qo'yiladigan talablar:

- * yuborilayotgan ma'lumotlar qisqa, aniq bo'lishi va o'z vaqtida adresatga yetkazilishi lozim;

- * tashkiliy tuzilmaning biron bir bo'g'inidagi ish boshqaruvchining ma'lum bir aniq ehtiyojlarini qondirishi kerak;

- * ma'lumotlar aniq va haqqoniy bo'lishi, vaziyatga oid dastlabki ma'lumotlar to'g'ri tanlanishi lozim; to'planayotgan ma'lumotlarni optimal tarzda tizimlashtirish, ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash jarayoni muntazam davom etishi kerak.

Tashkiliy tuzilma miqyosida amal qiluvchi axborot tizimlarining alohida xususiyatlari quyidagilardan tashkil topgan:

- * zamonaviy firmalarda axborot to'plash, uni qayta ishlash va uzatish uchun yuksak darajada takomillashgan texnik vositalar qo'llaniladi. Odatda, butun tashkilot miqyosidagi axborot tizimlari yagona tarmoqqa birlashtirilgan;

- * tashkiliy boshqaruvchilik tuzilmasiga xizmat ko'rsatuvchi axborot tizimi olinayotgan ma'lumotlarni qayta ishlash, axborot uzatishning ichki va tashqi kanallarini tarkib toptirish va umuman informatsiya kabi alohida komponentlardan iborat;

- * axborot tizimlari o'z faoliyati davomida axborot tuzish, to'plash va uzatish, tashkiliy faoliyatni uyushtirish kabi o'zaro bog'liq ish jarayonlarini uzviy ketma-ketlik tarzida ro'yobga oshiradi. Bu vazifani amalga oshirishda ularga axborot oqimi harakatini ta'minlovchi turli xil texnik vositalar, axborotni qayta ishlash uslublari yaqindan yordam beradi;

- * axborot bilan ishlash jarayoni, umumiy jihatdan olganda, ilmiy-texnik, rejalashtirish, nazorat o'rnatish, hisobchilikka oid va tahliliy axborotlarni to'plash jarayonlaridan iborat.

Amal qiluvchi axborot tizimlarining funktsiyalari:

* tashkiliy boshqaruv jarayoni samarali kyechishi uchun har bir aniq menejerga qanday mazmundagi va qancha miqdordagi axborot lozimligini aniqlash;

* tashkilotning faoliyati unumli bo'lishi uchun umumiy va xususiy jihatdan olganda, qanday va qancha texnik vositalar kerakligini aniqlash;

* tashkiliy tuzilma faoliyatining uzluksiz davomiyligini ta'minlash uchun zarur bo'ladigan jamiki texnik vositalarga sarflanadigan harajatlarni markazlashtirilgan tartibda rejalashtirish;

* tashkilot miqyosida tegishli axborotlarni to'plash, saqlash va taqdim etish jarayonlarining yuksak ijrochilik darajasini ta'minlash;

* amaliy jihatdan qo'llanishi mumkin bo'lgan turli faoliyat dasturlarini yaratish.

13.2. Kommunikatsiyalar

Kommunikatsiya axborot almaShuvidir. Bu axborot asosida rahbar kerakli qarorlar qabul qilish uchun zarur ma'lumotlar oladi, so'ngra ularni xodimlarga yetkazadi.

Rahbar faoliyati samarali axborot almaShuvini talab etadi. Agar odamlar axborot almasha olmasa, ular birga ishlay olmaydi, maqsadlarini shakllantira olmaydi.

Rahbar o'z vaqtining 50%dan 90%gachasini kommunikatsiyaga sarflaydi, chunki axborot almaShuvi boshqaruv faoliyatining barcha asosiy turlariga singib ketgan. Axborot almaShuvining sifati boshqaruv qarorlarini bajarish darajasiga bevosita ta'sir qiladi.

Kengash, xizmat qog'ozlari, telefon muloqotlari, rasmiy hisobotlar, videotasmalar va yuzma-yuz suhbatlar kabi kommunikatsiya vositalarini qo'llash, oxir-oqibat ko'pgina masalalarni hal qilish imkonini beradi. Korporatsiyalar tashqi muhit bilan muloqot qilish uchun turli-tuman vositalardan foydalanadi. Ular mavjud iste'molchilar bilan reklama, Shuningdek, tovarni bozorda sotishning boshqa dasturlari yordamida muomala qiladi.

Axborot korporatsiya ichida vertikal kommunikatsiyalar doirasida bosqichdan-bosqichga o'tadi. U pastlovchi chiziq bo'ylab berilishi (uzatilishi) mumkin, ya'ni oliy bosqichdan quyi tomon (masalan, korxonaning ishlab chiqarish bo'limi tsex boshlig'iga biror mahsulotni ishlab chiqarish muddatini aytadi, u esa uchastga boshlig'i yoki ustaga topshiriq beradi) yoki yuqorilovchi chiziq bo'ylab beriladi (masalan, uchastka boshlig'i tsex boshlig'ini mahsulotning tayyorlanishi haqida xabardor qiladi, u o'z navbatida, bu haqida ishlab chiqarish boshlig'ini xabardor qiladi, u esa korxona direktoriga xabar beradi). Axborotni quyi bosqichdan yuqoriga berish mehnat unumdorligiga ta'sir qilishi mumkin.

Vertikal kommunikatsiyalardan tashqari korxonada gorizontal kommunikatsiyalar ham mavjuddir. Korporatsiya funktsional bo'limlar, tsexlar va boshqa bo'linmalardan iborat bo'ladi, ular o'rtasida axborot almashinuvi uning faoliyatini muvofiqlashtirish uchun zarur. Masalan, bazaviy texnologiya asosida korporatsiya turli mahsulot ishlab chiqarishi mumkin, Shu sababli marketing

bo'limi orqali bozorda nima haridorgir ekanligi haqida axborot olib turish juda muhim. Bu korxonaga iste'molchi bilan hamkorlikni mustahkamlab, ular talablarini vaqtida bajarish imkonini beradi.

Kommunikatsion jarayon – ikki va undan ortiq kishilar o'rtasida informatsiya (axborot) almashtirishidir.

Asosiy maqsadi – o'zaro muloqot jarayonida uzatilayotgan axborotning mazmun va mohiyati to'g'ri talqin qilinishiga erishish.

Elementlari:

* axborot uzatuvchi (jo'natuvchi, yuboruvchi) – g'oyalarni jamlovchi yoki tegishli axborotlarni to'plab kommunikativ tarmoqlar bo'yicha ularni uzatuvchi shaxs;

* ma'lumot – ramziy ifodalar vositasida kodlashtirilgan ma'lumot(xabar);

* aloqa kanali – axborotni uzatish vositasi;

* axborotni qabul qiluvchi – uzatilayotgan axborotga bevosita daxldor shaxs.

Ushbu axborotda mazkur kimsaga tegishli ma'lumot ifodalangan bo'lib, u odam axborotni qabul qilgach, uni ma'lum tarzda sharhlaydi va faoliyati uchun zarur ma'lumotlarga ega bo'ladi

Kommunikatsion jarayon bosqichlari:

* axborot uzatish uchun zarur aloqa kanalini tanlash va kodlashtirish. Axborot uzatuvchi kimsa so'zlar, ohanglar va imo-ishora vositasida faoliyat uchun muhim ma'lumotlarni ramziy shaklda kodlashtirishi lozim. Shu zaylda kodlashtirilgan turli xil g'oyalar axborotga aylanadi. Axborotlarni og'zaki va yozma tarzda ifodalash mumkin, zamonaviy axborot uzatish vositalari (kompyuter, elektron pochta, videotasma, videokonferentsiya va h.k.) yordamida ma'lumot yetkazish keng tarqalgan aloqa kanallari hisoblanadi. Ko'pincha, axborot uzatishning samarali yakunlanishini istalsa, bir vaqtning o'zida ikki yoki undan ortiq aloqa kanalidan foydalaniladi;

* ma'lumotlarni uzatish;

* kodlashtirilgan axborotni sharhlash – ramziy tarzda ifodalanib, uzatilayotgan ma'lumotlarni ularni qabul qiluvchi shaxs tomonidan o'zlashtirilishi (talqin etilishi).

Kommunikatsion jarayonlarning kyechishi bilan bog'liq o'ziga xos holatlar.

Muloqot jarayonida muqobil aloqaning o'rnatilishi:

* ushbu xolat ro'y bersa, axborot uzatuvchi va uni qabul qiluvchi shaxslar navbati bilan o'rin almashadilar. Bunda kommunikatsion jarayonning ilk bosqichida axborotni qabul qiluvchi shaxs o'z rolini o'zgartirib, yuborilgan ma'lumotni qanday o'zlashtirgani haqidagi tegishli axborotni muqobil aloqa kanali orqali yuboradi;

* muqobil aloqaning mavjudligi tashkiliy boshqaruvchilikka oid axborotning samarali almashinuviga jiddiy yordam beradi;

* o'zaro axborot almashish jarayoni bir oz sustroq kechsa-da, aloqa kanali bo'ylab uzatilayotgan ma'lumotlarni tomonlar to'g'ri talqin etishiga qulay sharoit yaratiladi;

* qayta aloqa o'rnatilishi oqibatida axborot almashinuvi ancha samarali kechib, oradagi to'siqlar bartaraf etiladi.

13.3. Zamonaviy firmada kommunikatsion jarayonlar

(mohiyati, tarkibiy elementlari va rivojlanish bosqichlari)

“Informatsiya” (axborot) atamasi lotincha so'z bo'lib, “xabardorlik, biror voqea yoki shaxs faoliyati to'g'risidagi xabar” ma'nolarini anglatadi. Boshqaruv tizimini rivojlantirish va takomillashtirish maqsadida uni tezda ta'sir qiluvchi zarur ma'lumotlar majmui axborot deyiladi. Yetarli va haqqoniy axborotsiz boshqaruv faoliyatini amalga oshirib bo'lmaydi.

Ishlab chiqarish axboroti – boshqaruvchi va boshqariluvchi tizimlar o'rtasidagi aloqa shakli. Boshqaruvchi tizim boshqariluvchi tizimdan ishlab chiqarish sur'ati va tizimning xo'jalik faoliyati to'g'risida axborot oladi. Olingan axborot asosida boshqaruvchi tizim boshqariluvchi tizimning faoliyatini baholaydi va boshqaruvni yanada takomillashtirish yuzasidan topshiriqlar, ko'rsatmalar ishlab chiqadi, keyin esa ularni boshqariluvchi tizimga ijro etish uchun yuboradi.

Axborot boshqaruv tizimining muhim bo'g'ini sanalib, uning o'ziga xos xususiyati Shundaki, u boshqaruvning barcha pog'onalarida mavjud bo'ladi. Axborot ham ibtido nuqtasi, ham boshqaruv apparatining ish natijasi, ham zarur shart, qolaversa, amalga oshirilayotgan harakatlarni qayd etish uslubidir. Axborot hajmi ortishi barobarida boshqaruv axborotining sifat xususiyatlariga talab ham ortadi.

Boshqaruv jarayoni barcha olingan (to'plangan) axborotlarni yig'ish, yetkazish va qayta ishlashdan iborat bo'lib, bu axborotlar orqali ushbu jarayonda boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish, boshqaruv buyruqlari shaklida axborotlar berish va ularni tegishli ijrochilarga yetkazishni amalga oshiradi. Axborotning turli shakllari mavjud: statistik, tezkor, iqtisodiy, buxgalteriya, moliyaviy, kadrlarga oid, texnologik, konstruktorlik, marketing, ijtimoiy va boshqalar.

Ishlab chiqarishni boshqarishda iqtisodiy axborot muhim vazifani bajaradi, chunki u moddiy boyliklarni ishlab chiqarish, taqsimlash, ayrboshlash va iste'mol qilish jarayonida odamlar o'rtasidagi munosabatni ifodalaydi. Shuningdek, ilmiy – texnikaviy axborotni ahamiyati ham katta, negaki u ilmiy-texnika taraqqiyoti asosida ishlab chiqarishning rivojlanishini aks ettiradi.

Zamonaviy yirik korporatsiyada axborot hajmi bir million hujjatgacha yetadi, Shu bilan birga, barcha axborotlar o'z vaqtida qayta ishlanishi lozim. Masalan, Toshkent Aviatsiya zavodida kundalik birlamchi axborot ko'rsatkichi bir milliondan oshadi. Korxonaning tashqi axboroti ham tez sur'atda ortib bormoqda. Bunday sharoitda axborot bilan ishlashni tizimlashtirish va tashkil etish bo'yicha muammolarni hal etish zarur:

- ratsional axborot tizimini ishlab chiqish;
- axborot oqimlarini shakllantirish uslublarini ishlab chiqish;
- axborotni qabul qilish va uzatishning ratsional uslublarini tanlash;

- axborotni saqlash va izlashni tashkil etish;
 - axborotni qayta ishlash jarayonlarini mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish.
- Axborot tizimlari murakkab va oddiy bo'lishi mumkin.

Oddiy axborot tizimi chuqur qayta ishlashni talab etmaydi, uning paydo bo'lish joyidan foydalanish, joyiga yetkazilishi o'zgarishsiz amalga oshiriladi. Bunday axborot telefon yoki turli vositalar orqali bir martalik xabar sifatida keladi.

Murakkab axborot tizimlari axborotni qayta ishlashning mexanizatsiyalanishi va avtomatlashishi darajasiga ko'ra tavsiflanadi. Birinchi guruhga Shunday axborot tizimlari kiritiladiki, ularda axborotni qayta ishlash qo'lda yoki oddiy mexanizatsiyalashgan qurilmalar yordamida amalga oshiriladi. Ikkinchi guruhga axborotni qabul qilish va qayta ishlashni mexanizatsiyalash vositalarini keng qo'llash asosida amalga oshirish mumkin. Uchinchi guruhga aralash tizimlar mansubdir. Ularda ma'lumotlarni qayta ishlashning kompleks mexanizatsiyasi axborotni to'plash va qayta ishlash unsurlari bilan bir qatorda qo'llaniladi.

13.4. Zamonaviy firmada kommunikativ aloqalar tizimini yaratish yo'llari.

1. Tashkiliy faoliyatni tartiblashtirish (alohida xususiyatlari):

* tashkiliy tuzilmaning qaysi bir pog'onasida turishidan qat'i nazar, har bir menejer maqsadli faoliyatni amalga oshirish davomida o'z rahbari, o'zi, hamkasblari va qo'l ostidagi xodimlari uchun qanday va qancha axborot zarurligini aniq bilishi lozim;

* menejer shaxsiy faoliyati uchun zarur bo'lgan axborotning miqdoriy o'lchamlari va sifatiy ahamiyatini baholay bilishi, xuddi Shu kabi tashkiliy tuzilmaning har bir pog'onasida turgan boshqa xodimlarning ish unumdorligini ta'minlash uchun qanday va qancha axborot zarurligini (axborot almaShuvidagi me'yori) belgilay olishi shart;

* menejer o'z faoliyati davomida bitta yoki bir necha ishchi (xodim) bilan alohida suhbatlashishi, butun jamoa bilan tez-tez uchrashib turishi kerak;

* tashkilot miqyosida axborot almaShuvini yo'lga qo'yish va takomillashtirish uchun tashkiliy faoliyatni rejalashtirish, rejalarni amalga oshirish va butun jarayonni nazorat qilish tamoyillaridan to'g'ri va unumli foydalana bilishi lozim;

* yangi ish rejalarini, tashkiliy faoliyat maqsadini hamda strategiyasini muhokama qilish va belgilab olish, ish jarayonini nazorat qilish, nazorat yakunlari bo'yicha hisobot talab etish menejerning vakolati doirasidagi imkoniyatlaridir;

Muqobil aloqa o'rnatish tizimi tashkiliy tuzilmadagi umumiy ish jarayonini boshqarish va nazorat qilish tizimining tarkibiy qismi hisoblanadi.

Mazkur tizim faoliyatini yo'lga qo'yish va takomillashtirishning mumkin bo'lgan ayrim variantlari:

* muayyan tashkiliy masalalarni muhokama qilish maqsadida xodimlarni tashkilotning bir bo'g'inidan boshqasiga o'tkazish;

* xodimlarga so'rovnomalar bilan murojaat etish.

Bunda ushbu xildagi ma'lumotlarni to'plash imkoniyatlari paydo bo'ladi:

* xodimlar o'z ish vazifalarini to'liq va to'g'ri anglab yetdilarimi?

* ish jarayonida xodimlar qanday ehtimoliy yoki hayotiy muammolar bilan to'qnash kelishi mumkin?

* xodimlar o'z ish vazifalarini bajarishi uchun zarur bo'lgan axborotni o'z vaqtida va to'liq olayptilarmi?

* ish boshqaruvchi rahbarlar quyidan kelayotgan takliflar, fikr-mulohazalarni tinglash va qabul qilishga tayyormi; xodimlar istiqboldagi faoliyatiga va mavqeiga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan tashkiliy o'zgarishlar haqida xabardor etilganmi;

2. Talab va takliflarni umumlashtirib to'plash tizimini tashkil etish

Bunday tizim faoliyatini yo'lga qo'yishdan ko'zlangan maqsad tashkiliy tuzilmaning quyi pog'onasidan keladigan axborotlarni yuqoridagi rahbarlarga yetkazishni yengillashtirishdan va tashkiliy bo'g'inlar bo'ylab uzatiladigan axborotni saralanishi saqlashni ta'minlashdan iborat. Mazkur tizim asosida tashkilotning barcha bo'g'inlaridagi xodimlar birdek tashkiliy faoliyatni takomillashtirish yo'llarini izlash jarayoniga jalb etilishi mumkin.

3. Informatsion ma'lumotlar

Yirik tashkilotlar, odatda barcha xodimlar uchun mo'ljallangan oylik axborotnomalarni chop etadi. Bu xil nashrlarda boshqaruv tizimini takomillashtirish usullarini izlashga, ijtimoiy, tashkiliy va boshqa xil dolzarb masalalarga alohida e'tibor beriladi.

4. Zamonaviy axborot texnologiyalari

Ularning joriy etilishi tashkilotdagi axborot oqimlarining harakatiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Masalan, elektron pochta orqali har qanday xodimga kerakli ma'lumotni o'z vaqtida yuborish mumkin, videokonferentsiyalar vositasida tashkiliy tuzilmaning har xil pog'onasida turgan xodimlar bir vaqtning o'zida muhim masalaning muhokamasida qatnasha oladi.

Mavzuga oid tayanch iboralar

Axborot, axborot tizimi, axborotga qo'yiladigan talablar, axborot turlari, kommunikatsiya, kommunikatsion jarayon.

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar:

1. Menejmentda axborotning o'rni va ahamiyatining alohida xususiyatlari nimalardan tashkil topgan?

2. Menejment sohasidagi axborotga nisbatan qo'yiladigan talablar.

3. Tashkiliy tuzilma miqyosida amal qiluvchi axborot tizimlarining alohida xususiyatlari nimalardan iborat?

4. Kommunikatsiya, kommunikatsion jarayonning asosiy maqsadlari va elementlari nimalardan iborat?

5. Kommunikatsion jarayon bosqichlari to'g'risida nimalarni bilasiz?

6. Kommunikatsion jarayonlarning kyechishi bilan bog'liq o'ziga xos holatlari g'aqida nimalarni bilasiz?

7. Zamonaviy firmada kommunikatsion jarayonlar mohiyati, tarkibiy elementlari va rivojlanish bosqichlari haqida aytib bering.

8. "Informatsiya" atamasiga ta'rif bering.

9. Zamonaviy firmada kommunikativ aloqalar tizimini yaratish yo'llarini ko'rsatib bering.

14-MA'RUZA

Menejmentda qaror qabul qilish

Reja:

14.1. Boshqaruv qarorlarining mohiyati va xususiyatlari

14.2. Boshqaruv qarorlarining turlari

14.3. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish bosqichlari

14.4. Boshqaruv qarorlariga qo'yiladigan talablar

14.5. Boshqaruv qarorlarini optimallashtirish usullari

14.6. Optimal boshqarish va bajarish nazoratini tashqil etishda menejning roli

14.1. Boshqaruv qarorlari. Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularga qo'yiladigan talablar

Qaror - bu bajarilishi lozim bo'lgan ishning aniq bir yo'lini tanlab olish. Boshqacha qilib aytganda, qaror - bu u yoki bu yo'lni tanlab olishda bir to'xtamga yoki muayyan bir fikrga kelish. Bunday qarorlarni har birimiz bir kunda o'nlab-yuzlab, bir umr davomida esa ming-minglab qabul qilamiz. Masalan, kiyim jovonidagi qaysi bir kiyimni tanlab kiyish, taomnomadan qaysi ovqatni, manzilga yetib olishda transport turini, kasbni tanlash va h.k. Bunday misollarni ko'plab keltirishimiz mumkin.

Qaror qabul qilish zaruriyati mavjud holatning bo'lishi lozim bo'lgan holat bilan mos tushmasligi natijasida yuzaga keladi. Masalan, davlat tomonidan qat'i belgilab qo'yilgan narx bozor iqtisodiyoti sharoitida o'z funktsiyasini bajara olmaydi. Shu sababli narxlarni erkinlashtirish to'g'risida qaror qabul qilinadi.

Qaror qabul qilish imkoniyatining muqobil yo'llari bo'lganda vujudga keladi va rahbar ulardan birini, eng maqbulini tanlaydi. Qarorning eng samarali variantini topish uchun rahbar "etti o'lchab bir kes" maqoliga rioya qilishi darkor. Puxta o'ylab ish olib bormaslik qanchalik qimmatga tushishini quyidagi misoldan ko'rish mumkin.

Masalan, Toshkent-Jizzax katta yo'lining ma'lum qismini qayta sozlash to'g'risida bir necha marta noShudlarcha qabul qilingan qarorlar natijasida davlatning qanchadan-qancha mablag'i behuda sarflangan. Dastlab yo'lni ikkiga ajratib turadigan bardyurli polosa bo'lgan. Bir rahbarning qarori bilan ular olib tashlanib, o'rniga asfal't yotqizilgan. Ma'lum vaqt o'tgach, boshqa rahbar qarori asosida ular tiklanib, yo'l ikkiga ajratilgan. Bir yil o'tgach, ular olib tashlanib,

oʻrniga balandligi bir metrlik beton toʻsiq qoʻyib chiqilgan. Shunday qilib, asoslanmagan bu qarorlar iqtisodiyotga millionlab zarar keltirgan.

Qabul qilingan qaror reja, topshiriq, buyruq, farmon va farmoyishlar orqali yuridik kuchga kiritiladi va amalga oshiriladi. Shu nuqtai nazardan, qarorni boshqaruv binosining poydevori deyishi mumkin.

Qaror qabul qilish menejerning fikri-zikrini doim band qilib turadigan tashvishdir. Menejer juda xilma-xil masalalar yuzasidan - ishlab chiqarish va kadrlarga oid, tashkiliy va xoʻjalik masalalari yuzasidan qarorlar qabul qiladi. Menejer qarorni yakka boshchilik asosida, yordamchilarni va jamoatchilikni jalb qilib qabul qilishi mumkin. Boshqaruvga oid har qanday qaror samarali boʻlsagina, u maqsadga muvofiq deb hisoblanadi.

Shunday qilib:

Qaror qabul qilish - bu tashkilot rahbarining tashkilot oldidagi maqsadga erishish uchun oʻz vakolati va omilkorligi doirasida qarzdorning mavjud variantlaridan eng maqbulini tanlash jarayoni.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida rahbar qabul qiladigan qarorning ahamiyati ortib boradi. Iqtisodchilarning fikricha sex (boʻlim)ning boshligʻi qabul qiladigan bitta qaror Shu sex (boʻlim)ning besh-olti oylik ishiga taʼsir qilar ekan. Qabul qilinadigan qarorning oqilligi bir necha omillarga bogʻliq. Ulardan asosiylari quyidagilardir:

- ✓ qaror qabul qilish jarayonida axborotning toʻlaligi va sifati;
- ✓ qaror qabul qiluvchi rahbarning shaxsiy sifati;
- ✓ qaror qabul qilishda tashkiliy masalalarning oqilona yechilish darajasi (masalan, qaror qabul qilishda mutaxassislarni jalb etish, qaror qabul qilish tizimining takomillik darajasi, qarorni ijrochilarga yetkazish, nazorat qilish va bajarilish darajasi va hokazo).

Toʻgʻri qarorni toʻgʻri tanlashda muayyan tamoyillarga tayanish va qarorga boʻlgan talablarni hisobga olish, qabul qilinadigan maqsadni xoʻjalik maqsadiga muvofiqlashtirish, mehnat jamoasi manfaatlarining jamiyat manfaatlariga muvofiqli aniqlash, mehnat va moddiy resurslardan tejimli foydalanish, texnikaviy, iqtisodiy va sotsial rivojlanish tendentsiyalarini hisobga olish zarur.

Qayd qilinganlarni umumlashtirib aytganda, boshqaruv qarorlari quyidagi talablarga javob berishi kerak (14.1-jadval).

Boshqaruv qarorlariga qoʻyiladigan talablar

14.1-jadval

T/r	Talablar	Izoh
1.	Ilmiy asoslangan boʻlishi lozim.	Boshqaruv qarorlari muayyan ishlab chiqarish holatini taxlil qilishdan kelib chiqishi, iqtisodiy, texnikaviy va boshqa sotsial qonunlarning amal qilishini hisobga olishi, hozirgi zamon fan-texnika yutuqlari negizida qabul qilinishi loʻnda va aniq boʻlishi lozim.

2.	Bir-biri bilan aloqador va yakdil bo'lishi kerak.	Muayyan vazifani hal etishda ko'pincha asosiy masalalardan kelib chiqadigan qo'shimcha vazifalarni hal etishga to'g'ri keladi. Bu vazifalar qaror qabul qilinayotgan bosh vazifaga bo'ysundirilishi lozim. Barcha qaror, ko'rsatma, qoidalar bir-biri bilan bog'lanadi. , Shuningdek,, ular oldindan qabul qilingan va amaldagi qarorlar bilan muvofiqlashtiriladi.
3.	Huquq va javobgarlik doirasida bo'lishi lozim.	Rahbar qarorni o'ziga berilgan huquqlar doirasidagina qabul qilishi mumkin. Bu yerda gap boshqarishning barcha bo'g'inlarida huquq va javobgarlik ko'lami nisbati to'g'risida borayapti. Huquqlar katta, mas'uliyati esa kam bo'lsa, ma'muriy o'zboshimchalikka, o'ylamasdan qaror qabul qilishga yo'l ochiladi. Huquqlar oz-u, mas'uliyat katta bo'lsa, bu ham hech qanday naf keltirmaydi.
4.	Aniq va to'g'ri yo'nalishga ega bo'lishi kerak.	Har qanday qaror aniq va bajaruvchiga tuShunarli bo'lishi lozim. Qarordan bir necha ma'no kelib chiqishiga va uni turlicha talqin qilish yoki tuShunishga yo'l qo'ymaslik kerak.
5.	Vaqt bo'yicha qisqa bo'lishi kerak.	Axborotlar bilan ishlash vaqtini tejash maqsadida qisqa muddatli qarorlar qabul qilinishi lozim.
6.	Vaqt bo'yicha aniq bo'lishi lozim.	Har qanday qarorning bajarilish muddati aniq ko'rsatilishi kerak. Aks holda, uning bajarilishini obyektiv nazorat qilish imkoniyatiga ega bo'lmaydi.
7.	Tezkor bo'lishi kerak.	Har qanday qaror o'z vaqtida, ya'ni ishlab chiqarishdagi vaziyat talab qilgan vaqtning o'zida qabul qilinishi zarur. Kechikib yoki shoshqaloqlik bilan qabul qilingan qarorning har ikkisi ham zararlidir.
8.	Samarali bo'lishi lozim.	Qabul qilingan qarorning samaraliligi deganda,, qo'yilgan maqsadga eng kam harajat bilan erishish tuShuniladi.

Ma'lumki, qaror qabul qilish zaruriyati mavjud amaldagi holatning muammoni hal etish uchun talab etiladigan holatga mos tushmasligi natijasida yuzaga keladi. Ana Shu yerning o'zida muammo kelib chiqadi. Bu muammoning yechimi quyidagi savollarga javob berishni talab qiladi:

–Nima qilish kerak (masalan, iste'molchilarning yana qanday yangi talablarini qondirish kerak yoki mahsulotning qanday sifat ko'rsatkichlarini yaxshilash lozim)?

–Qaysi vositalarni (qanday texnologiyani) qo'llash lozim?

–Ishlab chiqarish harajatlari qay darajada, qanday miqdorda bo'lishi kerak?

–Kim javobgar bo'lishi kerak?

–Kimga va qaysi bahoda sotish lozim?

–Bu ishlab chiqarish yoki xizmat investorga va jamiyatga nima beradi?

–Qaysi muddatlarda bajarilishi kerak?

Qaror qabul qilishda rahbarning vakolati va javobgarligi muhim ahamiyatga ega. Ma'lumki, har bir rahbar qabul qiladigan qarorning doirasi har xil bo'ladi. Masalan, usta (master) asosan tezkor tusdagi kundalik masalalarga doir, sex boshlig'i xuddi Shu tezkor masalalar yuzasidan tsex va ish uchastkalarining ishini muvofiqlashtirishga, o'zaro moslashtirishga doir qarorlar qabul qiladi. Direktor (rais) asosan istiqboldagi masalalar bo'yicha qaror qabul qiladi.

Turli rahbarlar qaror qabul qilishga turlicha yondoshadilar. Masalan, ulardan ba'zilari qarorni mustaqil qabul qiladi, uning natijasini talab etilgandagina yuqori turgan rahbarlarga ma'lum qiladi, boshqalari yuqori turgan rahbar bilan kelishmay turib hech qanday qaror qabul qilmaydi. Uchinchi turdagi rahbarlar mustaqil qaror qabul qilishdan cho'chiydi, o'z rahbari ko'rsatmasini kutib o'tiraveradi.

Har qanday darajadagi rahbar o'z huquq va burchlarini, mas'uliyat va javobgarligini, o'z vaqtida qabul qilinmagan yoki kechiktirib qabul qilingan qaror uchun javobgar bo'lishini aniq tasavvur qilishi kerak. Rahbar zimmasiga yuklangan vazifalar yuzasidan bir marta va uzil-kesil qaror qabul qilishga erishmog'i lozim. Har qanday mayda-chuyda narsalar yuzasidan yuqori turgan rahbarlarga murojaat qilaverish, birinchidan, ularni ishdan chalg'itsa, ikkinchidan, bu rahbarning bilim doirasi torligidan, o'z sohasini yaxshi bilmasligidan, o'z vazifasini uddalay olmayotganligidan dalolat beradi. Har qanday rahbar ham, qolaversa oddiy xodim ham o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni tezkorlik bilan hal qilishni o'zining burchi ekanligini yaxshi bilishi kerak.

Ko'ndalang turgan masalalar yuzasidan bir marta va uzil-kesil qaror qabul qilishga erishmoq kerak. Boshqaruvning har bir bo'g'ini o'z ishini bajarishi kerak, yuqori organlarga hadeb murojaat qilinaversa, ular yirik muammolar bilan Shug'ullanishga yetarli vaqq topa olmay qolishlari mumkin. Quyi organlar o'z huquqlari doirasidagi masalalarni tezkor hal qilishlari mumkin.

14.2. Boshqaruv qarorlari tasnifi va turli

Boshqaruv jarayonida turli masalalar yuzasidan turli darajada xilma-xil mohiyatga va mazmunga ega bo'lgan minglab qarorlar qabul qilinadi. Ularni quyidagi belgilar bo'yicha guruhlariga bo'lish mumkin (14.2-jadval).

Boshqaruv qarorlarining tasnifi

14.2-jadval

T/r	Guruhlash belgilari	Boshqaruv qarorlari turlari
1.	Amal qilish davriga ko'ra	strategik qarorlar taktik qarorlar
2.	Mazmuni va amal qilish xususiyatiga ko'ra	sotsial-iqtisodiy qarorlar texnikaviy qarorlar stereotip qarorlar

		tashabbusli qarorlar
3.	Takrorlanish yoki yangilik darajasiga ko‘ra	an’anaviy qarorlar tavsiyali qarorlar
4.	Axborot bilan ta’minlanganlik darajasiga ko‘ra	aniq qarorlar noaniq qarorlar
5.	Amal qilish xususiyatiga ko‘ra	vaqtinchalik qarorlar operativ (tezkor) qarorlar muntazam qarorlar vaqt-vaqti bilan qabul qilinadigan qarorlar
6.	Qarorni qabul qilish shakliga ko‘ra	yakkaboshchilik printsipi asosida qabul qilingan qarorlar kollegiallik (ko‘pchilik fikri) asosida qabul qilingan qarorlar yakdillik printsipi asosida qabul qilingan qarorlar konsensus printsipi asosida qabul qilingan qarorlar “Ringi” usuli asosida qabul qilingan qarorlar

Strategik qaror maqsadga erishishda muhim ahamiyatga ega. U yuqori boshqaruv organlari tomonidan tub va istiqbolli dasturlarni ishlab chiqish maqsadlarida qabul qilinadi. Bunday dasturlarga:

- Xususiylashtirish jarayonlarini chuqurlashtirish.
- Raqobat muhitini shakllantirish.
- Chuqur tarkibiy o‘zgarishlarga erishish.
- Kichik va o‘rta biznesni rivojlantirish kabi dasturlar misol bo‘la oladi.

Taktik qarorlar maqsadga erishishning vosita va usullari xususidagi joriy, tezkor qarorlardir. Masalan:

- Korxona, firmaning joriy rejalarini tuzish va joriy qilish.
- Kadrlar masalasini hal qilish va h.k.

Mazkur qarorlar yuqori va o‘rta bo‘g‘in rahbarlari tomonidan uzog‘i bilan ikki yilgacha bo‘lgan muddatga qabul qilinadi.

Umumiy qarorlar bir xil muammoga daxldor bo‘lib, barcha bo‘g‘inlar uchun birdek amal qiladi. Masalan, ish kunining boshlanishi va tugashi, tushlik vaqti, ish haqini to‘lash muddatlari va boshqa tanaffuslar.

Maxsus qarorlar tor doiradagi muammoga taalluqli bo‘lib, korxonaning muayyan bir bo‘limi yoki bir guruh xodimlari yuzasidan qabul qilinadi.

Stereotip qarorlar odatda qat’iy yo‘riqnomalar, me’yoriy hujjatlar doirasida qabul qilinadi. Bunday qarorlar ba’zan kundalik, ba’zan masalalar bo‘yicha qabul qilinadi, lekin o‘zgarishlar asosan muddatlarga, ayrim sifat parametrlariga, ijrochilarga taalluqli bo‘ladi.

Rahbar stereotip qarorlarni odatda ortiqcha tayyorgarliksiz qabul qiladi. Xodimlarni ishga olish va ishdan bo'shatish, korxonaning faoliyatini risoladagidek boshqarish yuzasidan chiqarilgan buyruqlarni Shunday qarorlar jumlasiga kiritish mumkin.

Tashabbusli qarorlar o'z tavsifiga ko'ra novatorlik, mazmuniga ko'ra esa istiqbolni nazarda tutadigan qarorlardir. Bunday qarorlar vaziyatni sinchkovlik bilan batafsil o'rganishni, maxsus kuzatuv materiallariga asoslanishni, maxsus hisob-kitoblarning amalga oshirilishini talab qiladi.

Tashabbusli qarorlar erkin harakatga asoslanib qabul qilinadi.

An'anaviy qarorlar - bu odatiy vaziyatlarda qabul qilinadigan qarorlar. Ularning amal qilish doirasi oldindan ma'lumdir. Bunga korxona yoki firmaning ishlab chiqarish dasturini qabul qilishga oid qarorlar misol bo'la oladi.

Tavsiyali qarorlar o'z mohiyatiga ko'ra tashabbusli qarorlarga yaqin bo'lib, ularda korxona faoliyatini yaxshilash borasidagi tavsiyalar o'z aksini topadi.

Aniq qarorlar to'la-to'kis axborot mavjud bo'lgan holdagina qabul qilinadi. Shu sababli bunday qarorlarning amalga oshish ehtimolligi birga yaqin bo'ladi.

Noaniq qarorlar - bu tavakkal bilan to'la bo'lmagan axborotga asoslanib qabul qilinadigan qarorlar. Boshqacha qilib aytganda, bunday qarorlar kutiladigan natijaga

baho berish imkoniyati bo'lmagan hollarda tavakkal qilib qabul qilinadigan qarorlardir.

Masalan, Mudofaa Vazirligining eng yangi, murakkab qurolni yaratish to'g'risidagi loyihani tasdiqlash bo'yicha qabul qilingan qarori, odatda noaniq qaror shaklida bo'ladi. Chunki ishlab chiqarilgan qurolning qanchalik samarali yoki samarasizligi, uning, qanchalik puxta yaratilganligi, nechog'lik mo'ljalni oqlaganligi bilan isbotlanadi. Ehtimol, tavakkal qilib ishlab chiqarilgan yangi qurolga ehtiyoj umuman bo'lmasligi mumkin.

Ana Shunday va Shunga o'xshash hollarda qabul qilingan qarorlar, odatda noaniq yoki tavakkal qilib qabul qilingan qarorlar hisoblanadi.

Amal qilish harakteriga ko'ra boshqaruv qarorlarining turlari. Amal qilish harakteriga qarab boshqaruv qarorlari quyidagi turlarga bo'linadi:

- vaqtinchalik qarorlar;
- tezkor (operativ) qarorlar;
- muntazam qarorlar;
- vaqt-vaqti bilan qabul qilinadigan qarorlar.

Vaqtinchalik qarorning amal qilishi ma'lum muddat bilan cheklanadi yoki doimiy qaror qabul qilinguncha amal qiladi. Masalan, biror-bir bayram munosabati bilan korxonada navbatchilarning tayinlanishi bo'yicha chiqarilgan buyruq Shunday qarorlarga misol bo'la oladi.

Tezkor (operativ) qaror kechiktirmay ijro etish uchun chiqariladi. Masalan, tabiiy ofat sodir bo'lgan hollarda uni bartaraf qilish bo'yicha qabul qilingan qarorlar ana Shunday qarorlar turkumiga kiradi.

Muntazam qarorlar belgilangan muddatlarda chiqariladi. Masalan, xo‘jalik faoliyati yakuniga doir qabul qilinadigan (dekada, oy, yil choragi, yarim yillik, to‘qqiz oylik va yillik) qarorlar Shunday qarorlarga misol bo‘la oladi.

Vaqt-vaqti bilan qabul qilinadigan qarorlar har zamonda biror sababga ko‘ra qabul qilinadi. Masalan, shahar transporti xizmatining samaradorligini aniqlash maqsadida biror-bir avtobus marshrutidagi harakatni kuzatish bo‘yicha qabul qilinadigan qaror Shunday qarorlar turkumiga kiradi.

Yakkaboshchilik va yakdillik asosida qabul qilinadigan qarorlar. Qabul qilinadigan qarorlar tarkibida yakkaboshchilik va yakdillik asosida qabul qilinadigan qarorlar ham bo‘ladi. Ammo yakkaboshchilik asosidagi qarorlar ko‘p hollarda asosli tanqidga uchrab turadi. Sababi, rahbar yakkaboshchilikka asoslangan qarorni aksariyat hollarda o‘zini ko‘rsatish maqsadida qabul qiladi. Bunday rahbar faoliyatining 80—90 foizi buyruqbozlikka asoslangan bo‘ladi. Bu jamoada keskinlikning yuzaga kelishiga sabab bo‘ladi. Boshqaruv qarorlari jamoa fikriga tayangan holda qabul qilinmas ekan, boshqaruvchi bilan bo‘ysunuvchilar o‘rtasidagi munosabatlarning keskinlashuvi, o‘zaro ishonchning yo‘qolishi, nizolarning kelib chiqishi muqarrardir.

Yakkaboshchilik tamoyilidan farqli o‘laroq, yaqdillik tamoyili asosida ham qarorlar qabul qilinadi. Bu tamoyil mohiyatiga ko‘ra ilgari surilayotgan muqobil fikrni so‘zsiz qo‘llab-quvvatlashdan iborat. Bunday bo‘lishi juda kam uchraydigan hodisadir, chunki qarorlarni qabul qilishda qatnashadigan kishilar demokratik uslubda fikrlash tarafdorlari bo‘lsada, odatda boshqalarnikidan farq qiladigan o‘z fikriga ega bo‘ladi.

Yakdillik ko‘pincha favqulodda ro‘y beradigan vaziyatlarda qaror qabul qilishda, shuningdek, qarshilik ko‘rsatuvchi guruhlarda “Koalitsiyalar” bo‘lmagan hollarda yuzaga keladi. Bizning sharoitda yakdillik “ma’qullaymiz” degan g‘alati shaklni egallaydiki, bu iqtisodiyotgagina emas, balki butun jamiyatga ham zarar yetkazishi mumkin. Shunday bo‘lsada, bizdagi ko‘pgina boshqaruvchilar va Parlament vakillari Shu tamoyilga amal qilishga moyildir.

Qaror qabul qilishda Kollegial va Konsensus tamoyillari. Kollegiallik (ko‘pchilik) tamoyili “koalitsiyalar”, ya’ni turli itgifoq yoki birlashmalar ro‘yrost ma’lum bo‘lib turgan vaziyatlarda, har xil fikrlar raqobat qiladigan hollarda amal qiladi. Shu sababli qaror qabul qilishda ovoz berish yo‘liga o‘tiladi. Bunday hollarda qabul qilish uchun ko‘pchilikning ovoziga tayaniladi. Ko‘pchilik hollarda yarmidan ko‘p ovoz gohida printsiptial masalalar yuzasidan me‘yor 2/3 deb tasdiqlanadi.

Konsensus tamoyili hur fikrlilik, ya’ni fikrlar plyuralizmi kuchaygan hamda axborot oqimi tobora kuchayib borgan hollarda qo‘llaniladi. O‘z mohiyati bilan:

Konsensus - bu qarorlarni ishlab chiqish jarayonida barcha baxsli masalalar va turli-tuman fikrlar yuzasidan bir bitimga kelish yoki kelishish.

Konsensusga o‘zaro fikr almashish va maslahat,shuningdek, ilgari surilayotgan muqobil masalalarni maqsadga muvofiqlashtirishning har xil usullarini qo‘llash yordamida erishiladi.

Qaror qabul qilishda “Ringi” usulining mohiyati. “Ringi” usuli yapon biznesida keng qo‘llaniladigan usuldir. Bu usulga ko‘ra majlislarda emas, balki so‘rab chiqish yo‘li bilan rozilik olish vositasida hal etiladi, bir necha bosqichda amalga oshiriladi (14.3-jadval).

“Ringi” usulini qo‘llash bosqichlari

14.3-jadval

T/r	Bosqichlar	Izoh
1.	Birinchi bosqich	Bu bosqichda firma rahbariyati qanday muammo yuzasidan qaror qabul qilinishi lozim bo‘lsa, Shu muammo (masalan, yangi mahsulot turini ishlab chiqarishga) doir umumiy mulohazalarni jalb etilgan mutaxassislar bilan birgalikda o‘rtaga tashlaydi.
2.	Ikkinchi bosqich	Muammo “pastga”, ya’ni loyiha ustida ish tashkil etiladigan pog‘onaga uzatiladi.
3.	Uchinchi bosqich	Bu bosqichda tayyorlanayottan loyiha ning barcha jihat lari bo‘yicha ijrochilar bilan batafsil kelishib olinadi. Aslida bu ixtiloflarni, qarama-qarshi nuqtai nazarlarni bartaraf etish bosqichidir.
4.	To‘rtinchi bosqich	Muammoni hal qilish uchun maxsus kengash va konferentsiyalar o‘tkaziladi.
5.	Beshinchi bosqich	Bu bosqichda hujjat ijrochilar tomonidan imzolanadi, har kim o‘z muhrini bosadi va hujjat firma rahbariyati tomonidan tasdiqlanadi.

Yaponiyada “Ringi” usulini ehtiyotkorlik, avaylash, jamoat mas’uliyatini oldinga suruvchi boshqaruv falsafasining ko‘rinishlaridan biri deb hisoblash odat tusiga kirgan. Garchi bu usulning haddan tashqari sermashaqqat bo‘lgani uchun yapon matbuotida uning sha’niga aytilgan tanqidni uchratish mumkin bo‘lsa-da, uni qo‘llashdan voz kyechish to‘g‘risida hech narsa deyilmaydi.

Boshqaruvchining shaxsiy fazilatlari ta’sirida qabul qilinadigan qarorlar. Qaror shaxs tomonidan qabul qilinar ekan, unda bu shaxs fazilatlari u yoki bu darajada aks etmay qolmaydi. Shu nuqtai nazardan, quyidagi ko‘rinishdagi qarorlarning mavjudligi e’tirof etiladi:

- mo‘‘tadil, muvozanatlashgan qarorlar;
- turtki beruvchi (impulsli) qarorlar;
- tinch holatni saqlovchi (inertli) qarorlar;
- tavakkalli qarorlar;
- ehtiyotkorona qarorlar;
- oqilona qarorlar.

Muvozanatlashgan qarorlarni, odatda mazkur muammoni obdon bilgan, har bir harakatini “yetti o‘lchab bir kes” qabilida ish tutadigan, o‘zining xatti-harakatlariga tanqidiy nuqtai nazardan yondoshadigan menejerlar qabul qiladi. Bunday boshqaruvchilar qarorni qabul qilishdan oldinroq u to‘g‘risida o‘zining tayanch fikriga ega bo‘lgan bo‘ladi.

Turtki beruvchi (impulsli) qarorlarni qabul qiluvchi rahbar rang-barang fikr, g‘oyalarni osonlik bilan o‘ylab topadigan, ammo ularni aniqlash, baholash, tekshirishga imkoniyat topa olmaydigan rahbardir. Shu sababli bunday qarorlar birdaniga qabul qilinib, yetarli darajada asoslanmagan va ishonchsizroq bo‘ladi.

Tinch holatni saqlovchi (inertli) qarorlar chuqur izlanishlar natijasida qabul qilinadi. Bunda qaror tezkor g‘oyaning paydo bo‘lishdan ko‘ra ko‘proq aniqlik kiritish, nazorat qilish asosida qabul qilinadi. Shu sababli bunday qarorlarda novatorlik, originallik va juda sozlik alomatlari o‘z aksini topmaydi.

Tavakkalli (riskli) qarorlarning impulsli qarorlardan farqi Shundaki, uni qabul qiluvchi boshqaruvchilar o‘z taxminlarini asoslashga urinmaydilar. Ular o‘zlariga ishongan holda hech qanday xavfdan qo‘rqmaydilar.

Ehtiyotkorona qarorlar o‘z ishiga nihoyat puxta yondoshadigan, unga tanqidiy nuqtai nazardan qaraydigan, turli variantlarni baholab ish tutadigan menejerlar tomonidan qabul qilinadi. Bu qarorlarda originallik va yangilik alomatlari o‘z aksini topmaydi.

Qayd qilingan qarorlar, odatda tezkor boshqaruvni amalga oshirish maqsadida qabul qilinadi, strategik va taktik boshqaruv maqsadida esa iqtisodiy taxlilga, optimallashtirishga asoslangan oqilona qarorlar qabul qilinadi.

14.3. Qarorni ishlab chiqish va uni qabul qilish

Qaror qabul qilishdagi asosiy masala faqat muqobil variantni tanlash emas, balki boshqaruv oldida qo‘yilgan maqsadning oqilona yechimini topishdan iborat. Shu sababli qarorni ishlab chiqish jarayoni, ayrim unsurlar mazmuni xilma-xil va ancha murakkabdir. Qarorni ishlab chiqish jarayoni quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga oladi.

Keltirilgan chizma taxminiy bo‘lib, vaziyatga va hal qilinayotgan holatning xususiyatlariga ko‘ra o‘zgarishi mumkin. Umuman qarorni ishlab chiqish jarayonida quyidagi savollarga javob topish lozim bo‘ladi:

- Nima qilish kerak (obyekt miqdori va sifati)?
- Qanday harajat (resurslar) evaziga?
- Qanday tarzda (texnologiyada) bajarish kerak?
- Kim uchun bajarish kerak?
- Qanday muddatda bajarish lozim?
- Kim tomonidan bajarilishi kerak?
- Qaysi joyda bajarish lozim?
- Qanday (iqtisodiy, sotsial, texnikaviy, ekologik) samara beradi?

Agar Shu savollarga miqtsor nuqtai nazardan to'g'ri javob topib, ularni makon va zamonda, , Shuningdek,, resurs va bajaruvchilar bilan bog'lay olmasangaz, bilingki siz qarorni ishlab chiqish texnologiyasini to'liq uddalay olmagan bo'lasiz.

Qarorni ishlab chiqish jarayoni vaziyatni tahdil qilish va vazifani aniqlab olishdan boshlanadi. Vaziyatni taxlil qilish quyidagilarni amalga oshirishni talab qiladi:

- taxlil qilinayotgan obyekt holatini, uning sifat jihatlarini, resurslar bilan ta'minlanganligani taxlil qilish;

- mazkur obyekt samaradorligini eng yuqori samaraga ega bo'lgan o'xshash obyekt bilan taqqoslash;

- taqqoslanayotgan obyektlar ko'rsatkichlari o'rtasidagi tafovutlar sababini aniqlash;

- adabiyotlar manbaini, ilmiy-tadqiqot ishlari bo'yicha hisobotlarni, patent fondi, iste'molchilar imkoniyatlari va Shu kabilarni taxlil qilish;

- ishlab chiqaruvchi va raqobatchilardagi ishlab chiqarishning tashkiliy-texnik darajasini taxlil qilish;

- mazkur obyektning taraqqiyot yo'nalishlarini shakllantirish va h.k.

Boshqarish jarayonida doimo biror bir masalani hal qilishga to'g'ri keladi. CHunki turli sabablar tufayli belgilangan parametrlardan og'ish sodir bo'ladi, yangi jarayonlarga zaruriyat tug'iladi, natijada ishlab chiqarish oldida paydo bo'lgan muammoni bilish, uni taxlil qilish va hal etish zaruriyati yuzaga keladi.

Qaror qabul qilish zarurati va taxlil qilinayotgan obyektidagi aniq vaziyat aniqlangach, turli yo'llar bilan erishiladigan qaror maqsadi shakllantiriladi va uning yechimi bo'yicha vazifalar belgilanadi. Qarorning maqsadi yuqori organ tomonidan ko'rsatib berilishi mumkin. Masalan, g'alla yetishtirishni keskin ko'paytirish va g'alla mustaqilligiga erishish maqsad qilib qo'yildi. Bir qator mulohazalar asosida donni yetishtirishga eng yaxshi moslashadigan tumanlar aniqlanadi. Vazirlik ularning ixtisoslashtirishini o'zgartirish to'g'risida qaror qabul qiladi va buning uchun u tumanlarni don yetishtirishga ko'chirish rejasini ishlab chiqadi. Tuman rahbarlari topshiriq olgach, qarorni ishlab chiqarishga tatbiq etish uchun har tomonlama tayyorgarlik ko'radi.

Bu yerda asosiy maqsad va vazifa respublika uchun zarur bo'lgan don mahsulotini yetishtirishdir. Shunday qilib, muammoni aniqlash vaziyatni va muammoning kelib chiqish sabablarini aniqlashdan boshlanadi. Vaziyatni aniqlash deganda, muammoning kelib chiqish sabablarini taxlil qilish tushuniladi (14.4-jadval.).

Muammo quyidagicha tuShuncha va tasnifga ega

14.4-jadval

Muammo - bu murakkab nazariy masala yoki amaliy vaziyat yechimini topish zaruriyati.	
Miqyosi	Tashkilot uchun oqibat
Muhimligi	So'rov qilinadigan shaxslar soni, yo'qotishlar ko'lami
Tezkorligi	O'z vaqtida hal qilishdagi zarurlik darajasi
Yechish imkoniyati	Umuman olganda yechimga ega emas mazkur sharoitda yechib bo'lmaydi yechish mumkin
Tarkibiy tuzilishi	Tarkiban aniq, bo'laklab-maydalab o'rganish imkoniyati bor. Tarkiban o'rtacha aniqliqda, faqat asosiy qismlarini o'zaro bog'lanishda o'rganish imkoniyati bor. Tarkiban bo'sh va faqat sifat nuqtai nazaridan o'rganish mumkin.

Muammo tuShunchasi va uning tasnifi

Muammo asosan:

- mavjud bo'lgan holatning bo'lishi lozim bo'lgan holatga mos tushmaslik;
- noaniqlik;
- sabab va oqibatning aniq bo'lmasligi;
- bir necha muqobilning mavjudlik hollarida yuzaga keladi.

Chizmadan ko'rinib turibdiki, muammolar turli sabablar, ya'ni ko'zlanmagan holatlar, oldimizga qo'yilgan maqsadning yechimi bo'yicha bo'ladigan harakatlar, ayrim standartlarda mavjud mezonlarning noaniqliklari va nihoyat, yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan tasodifiy xatolar tufayli vujudga kelishi mumkin. Bu muammolarning yechimi qaror modelini ishlab chiqish bilan bog'liq.

Qaror modelini ishlab chiqish va maqbul variantni ajratib olish esa mezonlarni tanlash bilan bevosita bog'liq. Mezonlarni tanlash vazifalarning har xil variantlarini muhokama qilish, ularning kuchli va zaif tomonlarini aniqlashdan boshlanadi. Bu masalani hal qilishda taklif qilingan variantlarni iqtisodiy taxlil qilish muhim ahamiyatga ega. Berilgan variantlarni taxlil qilishda matematik, grafik, mantiqiy va boshqa usullar qo'llaniladi. Tanlab olingan variantning maqsadga muvofiqligi va afzalligi iqtisodiy, ijtimoiy, siyosiy, texnik va boshqa mezonlar bo'yicha umumiy tarzda baholanadi.

Eng maqbul qarorni ishlab chiqish ko'p jihatdan omilkor kishilarning va ayniqsa, kelgusida Shu qarorni bajaruvchilarning fikri naqadar to'la hisobga olinganligiga bog'liq.

Mezonlar tanlab bo'lingach, aniq omillar va sharoitlarni tanlashga o'tiladi. Zero, ishlab chiqarish natijalari va maqsadning amalga oShuvi Shularga bog'liq bo'ladi. Bularga yana resurslar (moddiy, moliyaviy, mehnat), texnika va texnologiya, topshiriqni bajarishga ketadigan vaqt, xom ashyo yetkazib beruvchilar, o'zaro aloqalar va hokazo kiradi.

Shundan so'ng, qaror tayyorlashning navbatdagi bosqichiga o'tiladi. Bu bosqichda qo'yilgan vazifani bajarish modeli ishlab chiqiladi.

Model — bu boshqaruv oldida turgan vazifani hal etish chizmasi.

Model oddiy yoki dasturlashni talab qiluvchi, murakkab bo'lishi ham mumkin. Murakkab qarorlarni qabul qilishda matematik yoki statistik modellardan foydalaniladi. Bu modellar muammolarni miqdor jihatdan tavsiflaydi va optimal variantli boshqarish qarorini qabul qilish uchun asos xizmatini o'taydi.

Modellashtirish quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

taxlil qilinadigan muammolar tarkibiy qismlarga bo'linadi, omillar aniqlanadi;

✓ tanlab olingan omillarning o'zaro aloqasi aniqlanadi va o'zaro ta'siri baholanadi, vazifani hal etish modeli belgilanadi;

✓ tadbirlar majmui ishlab chiqiladi;

✓ qarorlar variantlarining samaradorligi, ularni oshirish yo'llari aniqlanadi.

Bularni quyidagicha ifodalash mumkin:

Qarorlarni tanlash, ularni uzil-kesil qabul qilish rahbar tomonidan amalga oshiriladi. Bunda rahbar qarorni yakkaboshchilik asosida qabul qilishi mumkin. Odatda, yakkaboshchilik ko'pchilik fikri bilan birgalikda qo'shib olib boriladi, ya'ni:

- tanlangan qaror varianti tegishli tashkilotlar bilan kelishib olinadi;
- qaror uzil-kesil qabul qilinadi va hujjat (buyruq, farmoyish berish, rejani tasdiqlash va hokazolar) bilan rasmiylashtiriladi;
- qaror ijro etuvchi shaxslarga yetkaziladi

Har qanday qarorni qabul qilishda rahbar quyidagi 10 ta tamoyilga amal qilsa, foydadan holi bo'lmas edi.

- Tafsilotlarni bilib olishdan oldin muammoni to'raligicha hal qil.
- Ehtimol tutilgan hamma variantlarni ko'rib chiqmagunga qadar qaror qabul qilma.
- Hatto hamma tan olgan haqiqatlarga ham Shubha bilan qara, ularni rad etishdan qo'rqma.
- Muvaffaqiyat juda oz bo'lib ko'ringanda ham oldingda turgan muammoga turli xil nuqtai nazarlardan qarashga intil.
- Hal qilingan muammoning mohiyatini yaxshiroq tushunib olishga yordam beradigan model yoki o'xshashlikni izla.
- Haqiqatga yaqinlashish uchun imkoni boricha ko'proq savollar ber.
- Xayolinga kelgan birinchi qaror bilan qanoatlanib qolma.
- Uzil-kesil qaror qabul qilishdan oldin o'z muammolarning haqida biror bir kishi bilan gaplashib ko'r.
- O'z sezgi va hissiyotinga e'tibor bilan qara.

– Har bir kishi hayotga va har kuni paydo bo‘lib turadigan muammolarga o‘z nuqtai nazaridan qarashini unutma.

Imkoni boricha kamroq farmoyish berish kerak. Tajriba Shuni ko‘rsatadiki, farmoyish qanchalik ko‘p bo‘lsa, uni bajarish va ijrosini nazorat qilish Shunchalik qiyin bo‘ladi. Bir vaqtda bir necha farmoyish berish tavsiya etilmaydi. Topshiriqlarni har xil vaqtda, bajarilish izchilligiga qarab berish maqsadga muvofiqdir.

14.4. Qarorlarni ijrosini uyushtirish va ularning bajarilishini nazorat qilish

Qarorlarni bajarish - bu oqibat natijasida yuqori bo‘g‘inda qabul qilingan rejalarni, Shuningdek, Shu rejalar asosida quyi bo‘g‘inlar (tsex, uchastka, brigada, smena, har bir xodim) uchun tuzilgan reja yoki topshiriqlarni bajarish demak. Qaror eng avvalo, buyruq yoki farmoyish tarzida rasmiylashtiriladi, so‘ngra u ma‘muriy hujjat tusini oladi. Unda aniq ijrochilar, bajarish muddatlari, nazorat qilish usullari va hokazolar ko‘rsatilgan bo‘ladi.

Qarorlarning bajarilishiga rahbarlik qilish - bu firma, korxona, tsex, uchastka, brigadaning boshqarish apparati tomonidan ishlab chiqarish yoki xizmat ko‘rsatish jarayonida rahbarlik qilish bo‘yicha aniq masalalarni hal etish demaq.

Bunda har bir bo‘linma o‘zining funktsional vazifasini bajarish bilan band bo‘ladi. Binobarin, boshqarishning yagona tizimi amal qiladi. Shu tariqa barcha boshqaruv bo‘linmalari bir-biriga o‘zaro ta’sir ko‘rsatib, bosh rejalarning bajarilishini ta’minlaydi.

Rahbarning asosiy vazifasi boshqaruv tizimini maqsadga muvofiq uyushtirishdan va o‘zi uchun ishlab chiqarishning tub masalalari bilan Shug‘ullanish imkoniyatini yaratishdan iboratdir.

Qarorlarni bajarilishiga rahbarlik qilish jarayonida rahbarning vazifasi xodimlarning shaxsiy manfaatlarini umummanfaatlari bilan muvofiqlashtirishga erishishdan iboratdir. Jamoaga muvaffaqiyatli rahbarlik qilish farmoyish berish va nazorat qilish usullari, shakllari va texnikasi bilangina emas, balki topshiriqlarni bajarishga xodimlarni safarbar eta olish qobiliyatini ham talab qiladi.

Erishilgan yutuqlarni rahbar faqat o‘zining xizmatlari etib ko‘rsatmasligi lozim. Qaror ijro etilmay qolganda, aybdorni jazolashdan oldin buning sabablarini diqqat bilan o‘rganish zarur.

Ko‘pchilik rahbarlar yaxshi qaror qabul qilishni bilmasliklari tufayli emas, balki ularni amalga oshirishni tashkil qila bilmasliklari sababli o‘z lavozimlariga mos kelmay qoladilar. Ba’zida bir masala yuzasidan ikki-uch martalab qaror qabul qiladilar. Qarorlarning bajarilmay qolish sabablari ham mana Shundadir.

Qarorni muvaffaqiyatli amalga oshirish uchun ko'rgazmali chizma jadval tuzish lozim. Unda ijrochilar, bajarish muddatlari, taqsimlangan ish hajmi, obyektlarga bo'linish, sarflanadigan o'rtacha vaqt, moddiy va ma'naviy resurslarga bo'lgan ehtiyoj qayd qilinadi.

Tashkiliy reja ijrochilarga yetkaziladi, tushuntiriladi, zarur bo'lgan taqdirda yo'l-yo'riq, uslubiy ko'rsatmalar beriladi.

Qarorlarni bajarilishiga rahbarlik qilishda, rahbar muayyan me'yoriy hujjatga tayanadi. Korxona, firma to'g'risidaga qonun yoki **Nizom** ana Shunday me'yoriy hujjatlardan hisoblanadi. Bu hujjatda mazkur korxona (bo'linma)ning asosiy vazifalari, huquq va majburiyatlaridan tashqari uning shtat jadvali va ma'muriy rahbar (boshliq, mudir) ko'rsatilgan bo'ladi. Nizomda ko'pincha ushbu bo'linmaning boshqa xizmatlar bilan funktsional aloqalari tartibga solinadi.

Bunday Nizomning taxminiy tarxi quyidagicha bo'lishi mumkin:

Shunday qilib, har bir boshqaruv bo'limi yaxlit uyushtirilgan bo'lib, uni bitta rahbar boshqaradi. Xodimlar o'rtasida majburiyatlar va javobgarlik ular uchun mustaqillik va tashabbus ko'rsatishning eng ko'p imkoniyatlarini ta'minlaydigan qilib taqsimlanadi.

Har bir bo'limda barcha xodimlarning vazifalari, javobgarligi va huquqi:

“Huquq vazifasiz, vazifa huquqsiz bo'lmaydi”

degan tamoyilga amal qilingan holda aniq belgilanadi. Shunga binoan, har bir xodimga majburiyat, huquq va javobgarlik yozma tarzda aniqlashtiriladi. Bu esa xodimlarni bir-birlarining ishiga aralashishdan holi qiladi.

Nizomga binoan odatdagi sharoitlarda rahbar faqat bevosita bo'ysunuvchilargagina farmoyish beradi. Boshqa bo'ysunuvchilarga farmoyish faqat ularning bevosita rahbarlari orqali beriladi. Masalan, sex boshlig'i formal jihatdan xizmat bo'yicha o'zidan past turgan barcha xodimlarga buyruq berish huquqiga ega. Biroq u bevosita rahbarlarni chetlab buyruq berganda, bu hol:

- tashkiliy parokandalikka olib keladi;
- intizomga salbiy ta'sir ko'rsatadi;
- ko'ngilsiz sotsial oqibatlarni keltirib chiqaradi.

Ba'zan rahbarlar o'rtasida bir-birining ishiga aralashish hollari ro'y beradi.

Bunday harakat ham rahbarlar orasida ma'lum norozilikni keltirib chiqaradi.

Boshqarish jarayonidagi oxirgi bosqich — bu qabul qilingan qarorlar ijrosini nazorat qilish.

Nazorat - bu qayta (javob) aloqa shakli hisoblanib, yuqori boshqaruv organi tomonidan chiqarilgan buyruq, farmoyish va belgilangan rejalarning joylarda bajarilish darajasi to'g'risidagi ma'lumotni aniqlash usuli.

Haqiqiy holatni bilmasdan va dalillarni tekshirmasdan turib, to'g'ri va oqilona rahbarlik qilib bo'lmaydi. Quyi bo'g'inlarni boshqarishda asosan hisobga olishning tezkor va buxgalteriya hisobi turlaridan foydalaniladi.

Yaxshi yo'lga qo'yilgan hisobga olish samarali qarorlar ishlab chiqish, ularning bajarilishini kuzatib borish imkonini beradi. Hisobga olishdagi chalkashlik, odatda ishlab chiqarishni boshqarish ahvolning yomonligidan va katta kamchiliklar mavjudligidan dalolat beradi.

Nazorat funksiyasi rahbarning eng muxim vazifasidir. Rahbar qabul qilinadigan qarorlarning tashabbuskori bo'lganligi sababli, u Shu qarorlarning bajarilishi ustidan nazoratni tashkil qilishning ham tashabbuskori bo'lishi kerak. Qarorlarning ijro etilishini nazorat qilmaydigan rahbar o'zi ishlayotgan ishlab chiqarishga emas, balki boshqa korxonalarga ham zarar yetkazishi, ya'ni ularning ishida kechikishlar, uzilishlar paydo bo'lishiga sababchi bo'lishi mumkin.

O'z qarorining ijrosini tekshirmagan rahbar, intizomsiz, ijrochilarni noto'g'ri tarbiyalagan rahbar hisoblanadi.

Yaxshi yo'lga qo'yilgan nazorat ishonchli qaytma (javob) aloqadir. Bunday aloqa bo'lmasa, boshqarish tizimi normal ishlay olmaydi, boshqarish qarorlarining amalga oshirilishiga zarur bo'lgan hollarda tuzatishlar kiritib bo'lmaydi.

Qarorning bajarilishini nazorat qilish xulosalar chiqarishni ham o'z ichiga oladi. Bundan maqsad qarorning haqiqiy natijasi va samarasini aniqlash, , Shuningdek,, qaror qabul qilish vositalaridan foydalanish tajribasini umumlantirishdir.

Tayanch iboralar: Boshqaruvqarorlari,. boshqaruvqarorlarining mohiyati, boshqaruvqarorlaritasnifi, yakkaboshchilik, yakdillik, kollegial, konsensus, "Ringi" usuli, boshqaruvchining shaxsiy fazilatlarini, qarorni ishlab chiqish

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar:

1. Qaror nima?
2. Boshqaruv qarorlari qanday talablarga javob berishi kerak?
3. Boshqaruv qarorlari qanday unsurlarni o'z ichiga oladi?
4. Boshqaruv qarorlari qanday tavsiflanadi?
5. Strategik va taktik qarorlar umumiy va maxsus qarorlardan nimasi bilan farq qiladi?
6. Stereotip va tashabbusli qarorlar qanday hollarda qabul qilinadi?
7. An'anaviy va tavsiyali qarorlar aniq va noaniq qarorlardan nimasi bilan farq qiladi?
8. Amal qilish xususiyatiga ko'ra boshqaruv qarorlari qanday turlarga bo'linadi?
9. Yakkaboshchilik va yakdillik asosida qaror qabul qilish mumkinmi?

10. Qaror qabul qilishning kollegial va konsensus tamoyillari to'g'risida nimalar deya olasiz?
11. Qaror qabul qilishda "Ringi" usulining mohiyati nimada?
12. Boshqaruvchining shaxsiy fazilatlari ta'sirida qanday qarorlar qabul qilinishi mumkin?
13. Qarorni ishlab chiqish qanday bosqichlarni o'z ichiga oladi?
14. Vaziyatni taxlil qilish va muammoni aniqlashda nimalarga e'tibor beriladi?
15. Mezonlarni tanlash, qaror modelini ishlab chiqish va maqbul variantni tanlash qay tarzda amalga oshiriladi?
16. Qarorni ishlab chiqish va uni uzil-kesil qabul qilish kim tomonidan amalga oshiriladi?
17. Qarorni bajarish va uning bajarilishini nazorat qilish deganda, nimani tushunasiz?
18. Qarorning bajarilishini nazorat qilishda qanday me'yoriy hujjatlarga tayaniladi?
19. Qarorning bajarilishi qanday nazorat qilinadi?

15 – MA'RUZA

Menejment madaniyati va uslublari

Reja:

- 15.1. Menejment madaniyati. Menejment madaniyat darajasi.
- 15.2. Tashkiliy madaniyat: uning kelib chiqishi, tashkil etilishi va rivojlantirishning o'ziga xosligi.
- 15.3. Menejment madaniyatining unsurlari
- 15.4. Boshqaruv uslubi tushunchasining mohiyati
- 15.5. Menejmentda qo'llaniladigan uslublar

15.1. Menejment madaniyati. Menejment madaniyat darajasi

"Madaniyat" kabi tushunchani ta'riflash oson emas. **Madaniyat** – bu insonlarni birlashtiruvchi narsa. Madaniyat yoki sivilizatsiya keng ma'noda – bu bilimlar, tasavvurlar, san'at, axloq, qonun, an'analar, Shuningdek, jamiyat a'zosi sifatida inson o'rgangan qobiliyatlar va odatlar yig'indisidir. Madaniyat – bu insonlarning ma'lum guruhiga mansub bo'lgan hayotning betakror tarzidir. Madaniyat – bu muloqot orqali beriladigan bilimlar, jamiyat a'zolari tomonidan qabul qilinadigan hamda ularning jamoat tuzilmalarida aks ettiriladigan o'dob qoidalaridir. Madaniyat – bu moddiy fenomen emas, u buyumlar, insonlar, ahloq yoki hissiyotlardan tarkib topmaydi. Madaniyat – bu inson tafakkuridagi buyumlar haqida tasavvurlar, qabul qilish modellari va mazkur buyumlarning o'zaro bog'liqligini anglash degani.

Madaniyat – bu Shunday narsaki, unga mazkur ijtimoiy guruhning barcha yoki deyarli barcha a’zolari mansub bo‘lib, uni kattalar kichkinalarga beradilar, bu narsa mazkur ijtimoiy guruhni dunyo haqidagi tushunchasini va xulqini shakllantiradi. Eng muhimi, bizning hissiyotlarimiz, fikrlarimiz, axloqimiz tasodifiy emas, balki milliy madaniy meros hamda tarixiy rivojlanishning natijasidir. Bularning hammasini biz boshqa madaniyatlar namoyandalari bilan uchrashganimizda his etamiz.

Madaniyatning ta’riflari ko‘p bo‘lishiga qaramasdan, uchta umumlashtiruvchi qoida mavjud:

- 1) Madaniyat – bu tug‘ma emas, **o‘rganilgan** narsa;
- 2) Madaniyatni har xil ko‘rinishlari o‘zaro **bog‘liqdir**;
- 3) Jamiyatning barcha a’zolariga yagona madaniy boyliklar **xosdir** va aynan madaniyat har xil ijtimoiy guruhlar chegarasini belgilaydi.

Madaniyatni barcha ta’riflaridan mazkur tadqiqotda qo‘llanadigan qoidalarni tanlab olamiz:

* madaniyat – bu inson hayotining betakror hodisasidir, inson jamiyati yoki ijtimoiy guruhi o‘ziga xos madaniyatsiz mavjud bo‘lmaydi;

* madaniyat – insonlarni birgalikdagi hayotiy faoliyatining mahsulidir;

* madaniyat ijtimoiy maqsadlar, boyliklar, qoidalar, odatlar, andozalar tizimida namoyon bo‘ladi;

* madaniyat genetik asosda meros bo‘lmaydi, balki o‘rgatish usuli bilan o‘zlashtiriladi;

* insoniyat yagona ijtimoiy jamoa hisoblanmaydi, insonlarning turli populyatsiyalari turli xildagi milliy, etnik, mintaqaviy, ijtimoiy madaniyatlarni yaratdilar;

* madaniyat o‘zgaruvchan bo‘lib, o‘zini o‘zi rivojlantirish va o‘zini o‘zi yangilashga, insonlar manfaatlari va ehtiyojlarini qondirishning yangi shakl hamda usullarini yaratishga qodir;

* madaniyat insonlarni jamoat hayotiy faoliyatining mahsuli bo‘lsa ham, uning amaldagi yaratuvchilari va bajaruvchilari bo‘lib alohida shaxslar hisoblanadi;

* til va madaniyat yaqindan bog‘liq va o‘zaro ta’sir ko‘rsatadi; madaniyat ko‘proq til orqali o‘tadi, madaniy madellar esa, o‘z navbatida, tilda aks ettiriladi;

* madaniyat jamiyat va uning a’zolari o‘zlarini namoyon qilishlari uchun, jamoa hamda uning a’zolari o‘zining guruhiy va shaxsiy o‘zligini anglashlari, “o‘zini” va “begona”larni farqlash uchun xizmat qiladi.

Keng ma’noda “madaniyat” – bu tsivilizatsiyadir, masalan g‘arb yoki sharq madaniyatidir. Undan keyin mamlakatlar yoki millatlar, masalan, amerika yoki rus madaniyati turadi. Har bir mamlakat ichida etnik madaniyatlar ajratiladi. Professional madaniyati ham bo‘lishi mumkin. Har bir nisbatan ijtimoiy guruh o‘z madaniyatini yaratadi. Demak, madaniyat insonni yashash muhiti hisoblanadi. Bir

vaqtning o'zida madaniyat – har bir tashkilotni yashash muhiti hamda ajralmas qismi hisoblanadi.

15.2. Tashkiliy madaniyat: uning kelib chiqishi, tashkil etilishi va rivojlantirishning o'ziga xosligi

Kishilar o'zlari ishlayotgan adaniy muhitning ta'siridan mustaqil bo'lishlari mumkin emas. Muayyan muhitda ulg'aygan inson uning qadriyatlari, e'tiqodlari va hulq-atvor modellarini o'zlashtiradi. Bunday holat xodimlar uchun ham harakterlidir: anchadae buyon shakllanib kelgan madaniyatga tashkilotning ishchilari uning qadriyatlari, e'tiqodlari va hulq-atvor modellarini o'zlashtirishadi. Jamiyat ijtimoiy madaniyatga ega bo'ladi, undagi tashkilotlar, korporatsiyalar, muassasalar va firmalar bo'lsa tashkiliy madaniyatga ega bo'lishadi.

Tadqiqotlar natijasida nafaqat madaniy qadriyatlarning tashkilotning yangi a'zolariga uzatilishini tasdiqlaydigan ma'lumotlar, balki yangi a'zolarining o'zlarini muhim xususiyatlarni o'zida mujassam etgan tashkiliy madaniyatni to'liq o'rganishga intilayotganliklariga ham guvohlik beradigan ma'lumotlar aniqlandi.

Kompaniyalarning obro'-e'tiborlarini o'rganishga qaratilgan tadqiqotlar Shuni ko'rsatadiki, firmaning obro'-e'tibori quyidagi moliyaviy ko'rsatkichlar bilan baholanadi (ko'rsatkichlar ustuvorlik nuqtai nazaridan tartib bilan keltirilgan):

- a) so'nggi 10 yil davomida aktsiyadorlar tomonidan olingan dividendlar;
- b) aktivlarga kiritilgan foyda;
- v) umumiy foyda;
- g) kompaniyaning birja qiymati

AQSH dagi korporativ madaniyatining muhim xususiyati bo'lib kompaniyaning yakuniy moliyaviy holati namoyon bo'ladi.

Tashkiliy madaniyat tashkilotning har bir a'zosi tomonidan umumiy qabul qilinishi bilan harakterlanadi. Biroq, hamma a'zolar uni birdek qabul qilavermaydi. Ilgari ko'rsatib o'tilganidek, tipik tashkilotda ham hukmron madaniyat mavjud bo'ladi (ko'pchilik tashkilot a'zolari bunday madaniyatga bo'ysunishadi, masalan mahnatsevarlik, o'z kompaniyasiga nisbatan rostgo'ylik, unga va mijozlarga sifatli xizmat ko'rsatish g'oyasiga sodiqlik va boshqalar) va ham bir qancha sub-madaniyatlar (kichik madaniyatchalar) mavjud bo'ladi (tashkilotning kamchilik a'zolari tomonidan rioya qilinadigan qadriyatlar majmui). Agar bunday sub-madaniyatlar tashkilotdagi hukmron madaniyat yoki uning umumiy maqsadi bilan o'zaro kelishmasalar, u holda ular tashkilotni susaytirishi yoki unga zarar keltirishi mumkin. Lekin, Shu bilan birga bunday madaniyatlar tashkilotning alohida guruhlariga yuzaga kelgan muammolarni bartaraf etishga yoki butun bir kompaniyaning madaniyatini o'zgartirishga ko'maklashishadi.

Ko'p hollarda tashqi muhit o'zgaradigan sharoitlarda tashkilotning yangi sharoitlarga moslashib harakatlanishi va eski madaniyatni o'zgartirish zaruriyati yuzaga keladi. O'zgarishlarga nisbatan to'siqlar va qarama-qarshiliklarning

mavjud bo'lishiga qaramasdan madaniyatni boshqarish, xatto vaqt o'tishi bilan uni turli xil shakllar va tavsiyalar yordamida o'zgartirish mumkin. Biroq, bunda firmalar o'zlarining oldindan shakllanib kelgan manbalaridan voz kechmasliklari va muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatayotgan kompaniyalarning madaniyatini ko'r-ko'rona ko'chirib olmasliklari kerak. Balki, ular o'zlarida mavjud an'anaviy madaniyatni modifikatsiya qilish bo'yicha original yechimlarni izlab topishlari zarur.

15.3. Tashkiliy madaniyatdagi qadriyatlar va xodimlarning xulq – atvori

Har bir inson hayotida ahamiyatga ega shaxsiy qadriyatlar mavjud bo'ladi. Bunday qadriyatlar orasida faqatgina ushbu individ uchun harakterli o'ziga xos qadriyatlar hamda uni muayyan guruhlar, qatlam va kishilarning guruhlar bilan o'zaro birlashtiridigan qadriyatlar ham mavjuddir. Bir qator qadriyatlar umuminsoniy ahamiyatga ega bo'lib, ular tinchlik, ozodlik, farovonlik, hurmat-e'tibor kabilarda o'z ifodasini topadi. Ijodkor kishilar (menejerlar, rassomlar, musiqachilar) uchun quyidagi qadriyatlar juda muhimdir: ijod erkinligi, xulq-atvor va ijtimoiy ierarxiyada cheklovlarning mavjud emasligi, innovatsiyalarga bo'lgan qiziqish va intellektual mulkni hurmat qilish.

Umumiy qadriyatlarning mavjudligi kishilarning bir-birlarini tuShunishlariga, o'zaro hamkorlik qilishlariga, bir-birlariga yordam ko'rsatish va qo'llab-quvvatlashlariga imkon yaratdi. Umumiy qadriyatlarning (obyektiv va subyektiv qadriyatlarning) mavjud emasligi yoki individdagi qadriyatlarning bir-biriga qarama-qarshi bo'lishi kishilarni guruhlariga bo'lib tashlaydi, ularni opponentlar, raqib yoki dushmanga aylantiradi. Zamonaviy menejment nazariyasi va amaliyotida xodimlar qadriyatlari hamda tashkilotni boshqarish masalalariga muhim e'tibor qaratiladi.

Qadriyatlarni boshqarish inson resurslarini boshqarishning elementi sifatida o'z ichiga quyidagilarni oladi:

a) firmaning strategiyasi va ichki tashkiliy madaniyatiga mos qadriyatlarni aniqlash, shakllantirish va rivojlantirish; b) ularni tanlangan strategiyani amalga oshirishga jalb etilgan xodimlarga taqsimlash, qadriyatlarni boshqarishni tashkilotga tarqatish.

Ishchining tashkilot qadriyatlarini qo'llab-quvvatlashi uning tashkilot maqsadi, strategiya va taktikasi, siyosati va boshqaruv uslubi hamda tashkilot menejerlarining shaxsiyatlariga bo'lgan munosabatlarida namoyon bo'ladi.

Qadriyatlar – harakatlanish va hayot tamoyillari uchun dasturilamal bo'lib, u asosida kishilar o'zlari uchun nima muhim va muhim emasligini taqqoslab ko'radilar. Bundan kelib chiqqan holda muayyan vaziyat o'z xulq-atvori va munosabatini turlicha shakllantiradi. Masalan, oilaning qadrliligi ko'plab ayollarni o'z karerasidan, me'yorlashmagan ish va xizmat safaridan voz kyechishiga undaydi.

Xorijiy tadqiqotchilar tomonidan shaxsiy qadriyatlar tayanch qadriyatlarga (muvaffaqiyat, tinchlik, xavfsizlik, erkinlik, sog'lom fikr) va instrumental qadriyatlarga (botirlik), qobiliyat va saviya, ko'maklashish va mustaqillik va h.k.) bo'linadi..

Ma'lum vaqt, chuqur tadqiqot hamda ichki qarash va motivlarni o'ziga yuklanishi talab qiladigan ishchining shaxsiy qadriyatlarini oydinlashtirish jarayoni quyidagilardan iborat:

- a) mavjud qadriyatlarni tahlil qilish, baholash va tanqidiy ko'z bilan anglash;
- b) ishchining shaxsiy qadriyatlarini tashkilot qadriyatlari bilan qarash;
- v) ishchi e'tibor bermaydigan masalalar bo'yicha uning pozitsiyasini aniqlash.

Tashkilotning strategik maqsadiga muvofiq keladigan xodimlarning shaxsiy qadriyatlarini shakllantirishdagi muvaffaqiyat menejerlarning ishchilar qadriyatiga bo'lgan hurmatida namoyon bo'lishi bilan aniqlanadi.

Tashkilot qadriyati ishchilar xulq-atvorini lavozim majburiyati, topshiriqlar, o'zaro ish va shaxslararo munosabatlarning ijro etilishi davomida tartibga soladigan firma ichki madaniyati, qoidalar, me'yor va an'analarda o'z ifodasini topadi. Menejment xodimlarga yordam beradigan qoida va me'yornlarni doimiy takomillashtirish bilan birga tartib-intizim va shaxsiy javobgarlik, ichki tartib-qoida buzilishiga qarshi jazo joriy etib, xodimlar va mijozlarning amaliy verbal kommunikatsiyalarini tartibga soladigan me'yorlarda ifodalangan muayyan qadriyatlarni rivojlantirib boradi.

Qadriyatlarni boshqarish menejerlar tomonidan quyidagi uchta maummolar majmuini nazarda tutadi:

- 1) tashkilot muvaffaqiyatini ta'minlovchi asosiy omillarning ta'sirlanililigiga erishish;
- 2) xodimlar tomonidan tashkilotning umumiy qadriyatlarini to'liq ta'sirlanish va ta'linishiga erishish;
- 3) tashkilot faoliyati uchun xodimlar o'zaro keliShuvga erishish.

Biroq, muayyan qadriyatlarni qaror toptirishga ortiqcha e'tibor quyidagi muammolarga olib kelishi mumkin:

a) xodimlarning o'zaro jipslaShuvi natijasida ahil jamoani shakllantirish mumkin, lekin bu ba'zan tartib-intizim va mehnat unumdorligi pasayishiga olib kelishi mumkin;

b) rasmiy vaziyat va qat'iy tartib-intizim foydasiz qonun-qoida paydo bo'lishi hamda bozor o'zgarishlariga sekinlik bilan ta'sir ko'rsatishga olib kelishi mumkin;

v) yuqoridagi omil ijod erkinligi hamda tadbirkorlik ustuvorliklari yo'qolishi va boshboshdoqlikka olib kelishi mumkin;

g) g'oliblikka ishtiyoq resurslarga, Shu jumladan, inson resurslariga putur yetishiga, Shuningdek, motivatsiyaning pasayishi va tsinizm rivojlanishiga olib kelishi mumkin.

Menejmentning tashkilot qadriyatlariga ta'sir ko'rsatish kuchi quyidagi o'zaro bog'liq omillar yig'indisi bilan aniqlanadi:

- a) menejerlar e'tibor qaratadigan va e'tibor bermaydigan narsalar;
- b) xodimlarning xulq-atvori, ularning muvaffaqiyati va fidoiyligi hamda tashkiliy faoliyat natijalarini baholashning mezonlari;
- v) menejmentning ishdan tashqari voqea-hodisalarga tezkor ta'sir ko'rsatishi.

Zamonaviy tashkilot xulqini boshqarish. Umumiy holatda boshqaruv deganda qaror qabul qiluvchi shaxs tomonidan ishlab chiqiladigan informatsion ta'sirlar yoki texnik intellektual vosita orqali murakkab tizimning maqsadli yo'nalgan harakatini shakllantirish jarayoni tushuniladi. Qaror qabul qiluvchi shaxs bir nechta boshqaruv ta'sirlari orasidan bittasini tanlab, yakuniy qaror qabul qilish huquqiga ega bo'ladi.

Tayanch iboralar:

Menejment madaniyati, menejment madaniyat darajasi, tashkiliy madaniyat, menejment madaniyatining unsurlari, boshqaruv uslubi, menejmentda qo'llaniladigan uslublar

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar:

1. O'zbekistonda inson omili, shaxs taraqqiyoti masalasiga qanday ahamiyat berilmoqda?
2. Faol shaxs portretida qayd etilgan obyektiv jihatlari nimalardan iborat?
4. Faol shaxs portretida qayd etilgan subyektiv jihatlari nimalardan iborat?
5. Yetakchilik qilish jarayoni to'g'risida nimalarni bilasiz?
6. Rasmiy va norasmiy tashkilotlar to'g'risida nima deya olasiz?
7. Yetakchilik qiluvchining ajralib turuvchi asosiy funktsiyalari nimalardan iborat?
8. Yetakchilik qiluvchi tuzilmaning asosiy elementlari nimalardan iborat?
9. E.De Bone belgilaganidek yetakchilik qiluvchi rahbarning bajaradigan roli, shakli qanday ko'rinishda bo'ladi?
10. Yetakchilik qilish kontseptsiyalari haqida nimalarni bilasiz?
11. Yetakchilik xatti-harakati kontseptsiyasi haqida nimalarni bilasiz?
12. "madaniyat" tushunchasini ta'riflab bering.
13. Madaniyatning ta'riflari haqida nima deya olasiz?
14. Madaniyatni barcha ta'riflaridan tadqiqotda qo'llanadigan qoidalar to'g'risida nima deya olasiz?
15. Qadriyatlarni boshqarish deganda nimani tushunasiz?
16. Qadriyatlarni boshqarish inson resurslarni boshqarishning elementi sifatida nimalarda namoyon bo'ladi?
17. Shaxsning kuchi qanday aniqlanadi?
18. Tashkilotning qadriyatlari deganda nimani tushunasiz?

19. Menejerlar tomonidan qadriyatlar qanday boshqariladi?
20. Muayyan qadriyatlarni qaror toptirishga ortiqcha e'tibor qanday muammolarga olib kelishi mumkin?
21. Menejmentning tashkilot qadriyatlariga ta'sir ko'rsatish kuchi qanday omillar bilan aniqlanadi?
22. Menejmentning tashkilot qadriyatlarini shakllantirish va uning ishchilarga eng samarali ta'sir ko'rsatish usul va vositalari haqida nimalarni bilasiz?
23. Menejmentning qadriyatlar muammosiga e'tibor bermasligi qanday oqibatlariga olib keladi?
24. Qadriyatlar xodimning individual xulq-atvoriga qanday ta'sir ko'rsatadi?
25. Tashkiliy madaniyat xususiyatlari haqida nimalarni bilasiz?
26. Firma tashkiliy madaniyatining asoslari qanday chora-tadbirlarda o'z ifodasini topgan?

16 - MA'RUZA

Nizo va stressni boshqarish

- 16.1. Nizo, ularning kelib chiqish sabablari va turlari.
- 16.2. Nizo jarayonidagi bosqichlar va oqibatlar.
- 16.3. Ishlab chiqarishdagi nizolarning oldini olish va bartaraf etish.
- 16.4. Stress va uni boshqarish.

16.1. Nizo, ularning kelib chiqish sabablari va turlari

O'zbek tilining izohli lug'atida nizo tuShunchasi quyidagicha talqin qilinadi:

“Nizo — bu o‘zaro kelishmovchilik yoki qarama-qarshilik, dushmanlik, adovat orqasida tug‘ilg‘an holat, munosabat; ixtilof, nifoq”.

Adovat, ixtilof, nifoq tufayli o‘zaro janjallar sodir bo‘ladi. Odamlar janjal xaqida o‘ylaganlarida dushmanlik, qo‘rqitish, bosqinchilik, tortiShuv kabi noxushliklarni nazarda tutishadi.

Boshqarish jarayonida nizo — bu rahbar, ishchi va boshqa xodimlar o‘rtasida muayyan masalalarni hal qilishda tomonlarning bir-biri bilan bir yechimga kela olmaganligi tufayli vujudga keladigan vaziyatdir.

Ishlab chiqarishdagi nizolar kishilar kayfiyatiga salbiy ta'sir qiladi va ularning ish qobiliyatini pasaytiradi, jamoadagi "ruhiy iqlim" ni yomonlashtiradi, kadrlar qo'nimsizligini ko'paytiradi. Shuning uchun bu masalalarga doimo e'tibor berish, mehnat jamoalarini boshqarishni, kadrlar turg'unligini ta'minlovchi shartlardan biridir. Ishlab chiqarishda nizoli vaziyatlar oldini olishning barcha imkoniyatlaridan foydalanish lozim.

Nizo qanday harakterga ega bo'lmasin va u qay darajada katta bo'lmasin, barcha xollarda nizoning sabablari hamda uni vujudga keltirgan holatlar diqqat bilan tahlil qilinishi lozim. Rahbar har bir aniq vaziyatning tagiga adolat va obyektivlik bilan yetishi, tegishli xulosalar chiqarishi kerak.

Ishlab chiqarishda nizoli vaziyatlar turli sabablarga ko'ra vujudga kelishi mumkin. Ulardan:

- * mehnatni tashqil qilishdagi kamchiliklarni;
- * haq to'lashning takomillashtirilmagani;
- * yomon mehnat sharoitlarini;
- * mehnat haqidagi qonunlarni buzishni;
- * rahbarlikning qoniqarsiz saviyasini;

16.2. Nizo jarayonidagi bosqichlar va oqibatlar

Nizoning kelib chiqishi va to'qnashishning sodir bo'lishi bir butun jarayon bo'lib, bu jarayon quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi (66-chizma).

Nizoning kelib chiqish va to'qnashish jarayoni modeli

Bu jarayonning **birinchi bosqichida** nizo chiqishi uchun vaziyat tug'iladi, ya'ni tomonlar manfaatlarining qarama-qarshiligi obyektiv ravishda namoyon bo'ladi. Ammo ochiqdan-ochiq to'qnashuv sodir bo'lmaydi. Bunday holat har ikkala tomon tashabbusi bilan yoki "merosdan " qolgan nizoning ta'siri ostida vujudga kelishi mumkin.

Nizoli vaziyatning obyektiv ravishda vujudga kelishiga bevosita qarama-qarshi turuvchi tomonlarning o'zlari yoki ularning muxoliflari sababchi bo'lishi mumkin. Ular turlicha daraja (rang) ga ega bo'lgan tomonlardir. Masalan:

- darajali muxoliflar — bu shaxslar;
- darajali muxoliflar — bu guruhlar;
- darajali muxoliflar — bu tashqilotlar;
- darajali muxoliflar — bu dialog chog'ida o'z-o'zidan qaror qabul qiluvchi shaxslardir. Nizoning rivojlanishida va sodir bo'lishida ularning ta'siri deyarli bo'lmaydi.

Nizoli vaziyatning boshqa bir unsuri — bu ayni Shu vaziyatni keltirib chiqaruvchi obyektidir. Ko'pincha Shu obyektini "bo'lishi olmaslik " yoki uni "bo'lishdagi " adolatsizlik sababli nizoli vaziyat vujudga keladi. Natijada ziddiyatga boruvchi tomonlar O'zlarining manfaatlari yo'lida hal qiluvchi mavkeni egallashga uri-nadilar.

Nizoli vaziyatning tashqi unsurlari ham mavjud. Bo'lar quyidagilardir:

- haddan tashqari hissiyotga berilish;
- fikrini aniq izxor eta olmaslik;
- bir-birini tuhunlashini xohlamaslik;
- asosga ega bo'lmagan noShukurlik va xokazo.

16.3. Ishlab chiqarishdagi nizolarning oldini olish va bartaraf etish.

Stress va uni boshqarish

Nizoli vaziyatlarni boshqarishning bir qator samarali usullari mavjud. Ularni quyidagi ikki yirik guruhga bo'lish mumkin.

Nizoli vaziyatlarni boshqarish usullari

Ta'kidlaganimizdek, rahbar nizoli vaziyatlarning kelib chiqish sabablarini faqat kishilar harakatlaridagi tafovutlardan deb bilmasliklari kerak. Albatta, bu ham qandaydir aniq, holatda nizoli vaziyatning vujudga kelishida muxim omil vazifasini bajarishi mumkin. Ammo u ta'sir etuvchi faktorlarning faqat bittasidir. Shu sababli, rahbar, eng avvalo nizoni keltirib chiqaruvchi omillarning tahlilini qilishi, so'ngra esa u yoki bu usulni qo'llash bo'yicha qaror qabul qilishi kerak.

Ishga bo'lgan talabni tuShuntirish usuli. Bu usul disfunktsional usulga mutlaqo zid bo'lib, bunda har bir xodim va bo'limlardan qanday natija kutilishi tuShuntiriladi. Bu yerda ularga quyidagilar eslatiladi:

- erishishi lozim bo'lgan natija ko'lami;
- kim axborotni topshiradi va kim uni qabul qiladi;
- mas'uliyat, javobgarlik va vakolat tizimi;
- aniq siyosat, tartib-qoidalar va x.k.

Rahbar bu masalalarni o'zi uchun aniqlashtirish maqsadida emas, balki har bir vaziyatda, har bir xodim va bo'lim qay tarzda ish tutishini, ularni nima kutishini tuShuntirib bermog'i lozim.

Muvofiqlashtirish va integratsiyalash usuli. Bu usul og'zaki buyruq (amr) zanjiri deb yuritiladi

Boshqarishda vakolatlar ierarxiasini, ya'ni mansablarga ko'ra darajama-daraja bevosita itoat etish, bo'ysunush tartibini o'rnatish kishilarning o'zaro harakatlarini, korxona ichidagi axborotlar oqimini, qarorlar qabul qilishni tartibga tushiradi, muvofiklashtiradi.

6.4. Stress va uni boshqarish

Stress — inglizcha (stress) so'zidan olingan bo'lib, asabiylik, keskinlik degan ma'nolarni anglatadi.

Salbiylik turli jismoniy va aqliy ishlar xaddan oshib ketishi, xavfli vaziyat tug'ilgan paytlarda, zarur choralarni zudlik bilan topishga majbur bo'lganda vujudga keladigan ruhiy holatdir. Bunday holatga tushgan kishilarga nisbatan: "u asabiylashdi" deb aytishadi. Shu ma'noda asabiy tuShunchasi:

- salga asabiylashaveradigan, bo'lar-bo'lmasga qizishib, tutoqib ketadigan, zardasi tez, jizzaki kishi;
- asablarning kasalligi tufayli yuz bergan, asablar faoliyatining buzilganligi natijasida yuzaga kelgan xastalik;
- asablarning qo'zg'alishi bilan bog'liq bo'lgan holat (janjal, baqiriq-chaqiriq) kabilar ma'nosida talqin qilinadi

Tayanch iboralar

Nizo, nizolarning kelib chiqishi, nizolarning turlari, stress

O‘zini - o‘zi tekshirish uchun savollar:

1. Nizo nima?
2. Nizolarning kelib chiqish sabablari nimada?
3. Nizolarning qanday xillarini bilasiz?
4. SHaxslararo va shaxs bilan guruh o‘rtasidagi nizolarning kelib chiqishiga sabab nima?
5. Guruhlararo nizolar to‘g‘risida nimalar deya olasiz?
6. Ochiq va yopiq nizolar obyektiv va subyektiv nizolardan nimalar bilan farq qiladi?
7. Konstruktiv va destruktiv nizolar deganda nimani tuShunasiz?
8. Nizo jarayon sifatida qanday bosqichlarni o‘z ichiga oladi?
9. Nizoning funktsional va disfunktsional oqibatlari deganda nimani tuShunasiz?
10. Nizoli vaziyatlarni boshqarishning qanday samarali usullarini bilasiz?
11. Tarkibiy-tashqiliy usullarning mohiyati nimada?
12. Strategik usullar to‘g‘risida nimalar deya olasiz?
13. Rahbar nizoni bartaraf qilish uchun qanday yo‘l tutishi kerak?
14. Stress nima?
15. Stressning sabablari nimada?
16. Stress qanday boshqariladi?
17. Halovatsizlik xissi haqida bilish zarur bo‘lgan asosiy qoidalar nimadan iborat?
18. Bezovtalik xissini tahlil qilishning qanday usullarini bilasiz?
19. Halovatsizlik sizni adoi-tomom qilmasdan qanday qilib uni bartaraf etish mumkin?
20. D. Karnegining tinchlik va baxt yaratishning yetti yo‘li nimalardan iborat? Baxt va halovatga erishishning yetti qoidasichi?
21. Rizouddin ibn Faxriddinning xotirjamlikka chorlovchi 11 ta nasihatini bilasizmi?
22. Abu Bakr Roziy asabning qimmatini haqida.
23. Asab haqida donolarning dil so‘zlari.

17- MA’RUZA **Marketing menejmenti**

Reja:

- 17.1. Marketingning mohiyati, uning paydo bo‘lishi va rivojlanishi
- 17.2. Rejalashtirishning metodologik asoslari.
- 17.3. Korxonaning (firmaning) rivojlanish rejasining asosiy bo‘limlari va ko‘rsatkichlari.
- 17.4. Ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish.
- 17.5. Biznes rejaning tarkibi va uni ishlab chiqarish tartibi.

17.1. Rejalashtirishning metodologik asoslari

Hozirgi sharoitda korxonalarni rivojlantirish rejalarini tuzishda rejalashtirish metodologiyasini, ya'ni rejalarini ishlab chiqish usul va uslublarini takomillashtirishning ahamiyati tobora oshib bormoqda.

Rejalashtirish metodologiyasini takomillashtirishning asosiy yo'nalishlari quyidagilardir: rejalarining ilmiy-texnik va iqtisodiy jihatdan asoslanishi; ilg'or texnik-iqtisodiy norma va normativlar tizimidan va balans hisoblaridan keng foydalanish; ishlab chiqarish samaradorligini oshirish maqsadida texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlar tizimini yaxshilash – material va fond sig'imini kamaytirish, mehnat unumdorligini oshirish, yuqori sifatli mahsulot hajmini ko'paytirish, rejalar tig'izligi va balanslanganligini ta'minlash.

Korxonalarni rivojlantirish rejalarini asoslash ilg'or texnik iqtisodiy norma va normativlar tizimi orqali amalga oshiriladi. Norma (meoyor) deganda, mahsulot birligini ishlab chiqarish (yoki ishlarning ma'lum hajmini bajarish) uchun kerakli xom – ashyo, material, yoqilg'i, energiya va boshqalar mutlaq sarfining maksimal yo'l qo'yib bo'ladigan kattaligi ta'shuniadi. Masalan, buyum, detal ishlab chiqarishi uchun metall normasi.

Normativ – nisbiy kattalikdir. U mehnat qurollari va predmetlaridan foydalanish darajasini, ularning yuza, og'irlik, hajm birligiga sarfini harakterlaydi (masalan, fond qaytimi – asosiy fondlarning bir pul birligidan olingan mahsulot).

Qo'llanilayotgan texnik-iqtisodiy norma va normativlar ilg'or bo'lishi kerak, ya'ni, ularni ishlab chiqishda fan, texnika, texnologiya, ishlab chiqarishni va mehnatni tashkil etishning zamonaviy darajasi, ishlab chiqarish quvvatlaridan va ilg'or tajribadan iloji boricha to'liq foydalanishni hisobga olish kerak.

Meoyorlarni ishlab chiqishning eng ko'p qo'llaniladigan usuli – analitik hisob usulidir; unda norma va normativlar ishlab chiqarishning holatini har tomonlama tanqidiy tahlili orqali texnik jihatdan asoslanadi. Bunda turli omillarning unga ko'rsatadigan taosiri va mumkin bo'lgan o'zgarishlarni hisobga olish kerak.

Texnik-iqtisodiy norma va normativlar quyidagi asosiy guruhlariga bo'linadi:

1. Jonli mehnat sarfi meoyorlari (birlik mahsulotga ish vaqti sarfi me'yori, birlik vaqt ichida ishlab chiqariladigan tayyor mahsulot hajmi me'yori, xizmat ko'rsatish me'yori va hokazolar)
2. Material sarfi me'yorlari (xom-ashyo, materiallar, yoqilg'i, energiya, butlovchi buyumlarning 1 birlik mahsulotga sarfi)
3. Mehnat qurollarining ishlatilish darajasi normativlari (mashinalarning, jihozlarning, qurilmalarning, asboblarning ishlatilish darajasi normativlari)
4. Ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish normativlari (ishlab chiqarish sikli davomiyligi, tugallanmagan ishlab chiqarish hajmi, xom-ashyo, materiallar, yoqilg'i zaxiralari).

5. Faoliyat ko'rsata boshlayotgan korxonalar, tsexlar, agregatlar, uskunalarning loyiha quvvatini o'zlashtirish muddati normalari.

Jonli mehnat sarfi meoyori mehnat unumdorligi, ish vaqtidan foydalanish darajasi, ish haqini belgilashda qo'llaniladi.

Ishlab chiqarish dasturi va moddiy resurslarning chegaraviy sarfi me'yori asosida moddiy resurslarning alohida turlarining va nomining kerakli hajmi aniqlanadi. Mehnat qurollarini ishlatilish darajasi normativi ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish darajasi hisoblanayotganda qo'llaniladi. Norma va normativlar mahsulot tannarxini aniqlashga xizmat qiladi.

Rejalarni texnik iqtisodiy jihatdan asoslash va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning zarurligi reja ko'rsatkichlarining tizimini keltirib chiqaradi. Rejalashtirishda qo'llanilayotgan ko'rsatkichlar miqdoriy va sifat, hajmiy hamda nisbiy ko'rsatkichlarga bo'linadi.

Rejaning miqdoriy ko'rsatkichlari absolyut (mutloq) ko'rsatkichlar bilan ifodalaniladi. Bu ko'rsatkichlarga mahsulotning yalpi hajmi, sotuv hajmi, ishchilar soni, hodimlar soni, ish haqi fondi, foyda miqdori, turli resurslarning (metall, yoqilg'i va hokazo) sarfi miqdori va hokazolar kiradi.

Sifat ko'rsatkichlari nisbiy ko'rsatkichlardir. Bu ko'rsatkichlar ishlab chiqarishning va uning alohida omillari samaradorligini ifodalaydi. Bu mehnat unumdorligining o'sishi, mahsulot tannarxining tushishi, va boshqalardir. Shuningdek, sifat ko'rsatkichlarga rentabellik, fond qaytimi, mahsulot sifati va boshqa miqdoriy ko'rsatkichlarning o'zaro munosabatlarini aks etuvchi kattaliklar kiradi.

Miqdor va sifat ko'rsatkichlari o'rtasida o'zaro taosir va bog'lanishlar mavjud. Korxona jamoasi mehnatini ilmiy tashkil etish, ishlab chiqarishning uzluksizligini va proportsionalligini taaminlash, ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga ishchilarni yo'naltirish uchun bir ko'rsatkichning, masalan, tovar mahsulotining hajmini belgilashning o'zi yetarli emas. Bunday sharoitlarda miqdoriy va sifat ko'rsatkichlarining butun boshli tizimi kerak bo'ladi. Bu tizim sanoat ishlovchilarini nafaqat mahsulot hajmini oshirishga, balki, mazkur mahsulotlarni aholiga, mamlakat xalq xo'jaligiga kerakli nomenklaturada ishlab chiqarishga yo'naltirishi ham kerak. Bunda mahsulotning kerakli sifatdagisi, kerakli foydani olishni ta'minlovchi mehnat, material va pul resurslarining minimal sarf qilinishini taaminlash muhim. Bu masalaning yechimi korxonaning to'liq bozor tizimiga o'tishidir.

Sanoat rejasi tizimida hajmiy ko'rsatkichlar va solishtirma ko'rsatkichlarni farqlaydilar. Hajmiy ko'rsatkichlar umuman ishlab chiqarishni va undagi jarayonlar alohida qismlari, omillari va unda qatnashuvchilarning mutloq kattaligini ifodalaydi. Masalan: butun ishlab chiqarishning hajmini, mexanik ishlov berishning hajini, mehnat sarfini, moddiy resurslar hajmi, yig'uv sexlari hajmi va boshqalar. Nisbiy ko'rsatkichlar bir-biriga o'zaro bog'liq bo'lgan ko'rsatkichlar nisbatini, masalan, bir birlik mahsulotga sarf bo'ladigan xom-ashyo sarfi, birlik

ishlab chiqarish quvvatiga to'g'ri keluvchi kapital qo'yilmalar miqdorini ifodalaydi.

Sanoat reja ko'rsatkichlarini hisoblashda natural, mehnat va qiymat o'lchovlari qo'llaniladi.

Natural o'lchovlar ishlab chiqarishning hajmini, material resurslarning hajmini rejalashtirishda ishlatiladi. Ularning afzalligi Shundaki, u yoki bu ko'rsatkichlarni hisoblash davrida ularning miqdoriy ifodasi va sifat harakteristikasini olish imkonini beradi. Lekin uning bir jihati Shundan iboratki, turli harakterdagi ko'rsatkichlarni (natural ko'rsatkichlarni) umulashtirib bera olmaydi.

Bir turdagi, lekin moddiy sig'im jihatidan turli mahsulotlarni ifodalash uchun shartli natural ko'rsatkichlar qo'llaniladi. Bu holda shartli birlik sifatida bu turdagi mahsulotlardan biri olinadi, qolganlari esa unga tenglashtiriladi (odatda mehnat sig'imi bo'yicha). Masalan, 15 ot kuchili traktorlar, 40% yog'lilik darajasidagi sovun va hokazo.

Ishlab chiqarish hajmini ifodalashda mehnat ko'rsatkichlaridan foydalanish keng tarqalgan. Mehnat o'lchovlari mehnat unumdorligini hisoblashda, mehnatga haq to'lash hajmini ifodalashda, ishlab chiqarish meoyorini ifodalashda natural ko'rsatkichlar bilan birgalikda ishlatiladi.

Tovar – pul munosabatlarida qiymat (pul) o'lchovidan foydalaniladi. Qiymat ko'rsatkichi sanoat rivoji darajasi, suroati, rejalarning barcha bo'limlari o'rtasidagi bog'lanishlarni ifodalaydi. Qiymat ko'rsatkichlari yordamida mahsulotning sotuv hajmi, mahsulotning tovar va yalpi hajmi ifodalanadi va rejalashtiriladi.

17.2. Korxonaning (firmaning) rivojlanish rejasining asosiy bo'limlari va ko'rsatkichlari

Korxonaning rivojlanish rejasi o'z ichiga quyidagi asosiy bo'limlarni oladi:

1. Mahsulot ishlab chiqarish rejasi.
2. Fan va texnikani rivojlantirish rejasi.
3. Ishlab chiqarishning iqtisodiy samaradorligini oshirish rejasi.
4. Kapital qo'yilmalar va kapital qurilish rejasi.
5. Moddiy texnik taominot rejasi.
6. Mehnat va kadrlar bo'yicha reja.
7. Ishlab chiqarish harajatlari va mahsulotni sotish rejasi.
8. Moliyaviy reja.
9. Korxonalar va birlashmalar jamoasini ijtimoiy rivojlantirish rejasi.
10. Tabiatni muhofaza qilish va tabiiy resurslardan ratsional foydalanish rejasi.

Sanoat mahsulotini ishlab chiqarish rejasi, yoki ishlab chiqarish dasturi – korxona rivojlanish rejasining markaziy bo'limi hisoblanadi. unda mahsulot sifatini oshirib borish masalalari ko'rib chiqilib, mahsulotlarni ishlab chiqarish topshiriqlari qo'yiladi. Uning natural va qiymat o'lchovlari ko'rsatiladi. Mahsulot hajmini qiymat o'lchovida ko'rsatib berish uchun mahsulotni sotish, tovar va yalpi

mahsulot ko'rsatkichlaridan foydalaniladi. Bu bo'limda ixtisoslashtirishning rejasi ham o'ziga xos o'rinni egallaydi. Shuningdek, sanoat ishlab chiqarishini kombinatsiyalash va kooperatsiyalashga ham e'tibor beriladi.

Korxona rivojlanish dasturining muhim o'rinni egallovchi qismi – texnika va fanning rivojlantirish dasturidir. Bunda uning ahamiyati Shundan iboratki, fan-texnika taraqqiyotini tezlashtirish nazarda tutiladi. Shu tufayli unda ilmiy tadqiqot ishlari bo'yicha tadbirlar, yangi mahsulot turlarini ishlab chiqarishni o'zlashtirish, taraqqiy etgan texnologiya, mexanizatsiya va avtomatizatsiya ishlari, mehnatni ilmiy tashkil etishning yo'llari yoritiladi.

Hozirgi sharoitlarda hisoblash texnikasini joriy etish borgan sari katta ahamiyat kasb etib bormoqda. Fan va texnikani rivojlantirish rejasida avtomatlashtirilgan boshqaruv tizimlarini yaratish bo'yicha tadbirlar, muhim oboektlarda hisoblash texnikasi vositalarini markazlashtirish, turli tadbirlarni ishlab chiqish, amalga oshirish chog'ida axborotlarni (mahalliy va umumdavlat ahamiyatga ega bo'lganlarni) qayta ishlash tizimi bilan bog'lash masalalari aks etishi kerak.

Fan-texnikani rivojlantirish rejasi ko'rsatkichlari: mamlakatda endi ishlab chiqarishni o'zlashtirilayotgan mahsulotlar, mehnatni mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish darajasi; ishchilar sonining qisqarishi; mehnat unumdorligining o'sishi; tovar, mahsulot tannarxining pasayishi, ishlab chiqarilayotgan mahsulot sifat ko'rsatkichlari, jixozlarni ishlatish darajasi, ishlab chiqarishning material sig'imi ko'rsatkichi, mehnat unumdorligi va boshqalar.

Ishlab chiqarishning iqtisodiy samaradorligini oshirishning rejasi korxonaning rivojlanish rejasida muhim o'rinni egallaydi.

Unda ishlab chiqarishning iqtisodiy samaradorligini belgilovchi umumiy ko'rsatkichlar va jonli, asosiy vositalar, kapital qo'yilmalar, moddiy resurslarning ishlatilish darajasi ko'rsatkichlari. Bu ko'rsatkichlarga ishlab chiqarilgan sof va tovar (yalpi) mahsulotlarning o'sish suroati, umumiy rentabellik, 1 so'mlik mahsulotga qilingan harajatlar, mehnat unumdorligining o'sishi darajasi, va uning hisobiga sof va tovar (yalpi) mahsulotning miqdori; aylanma mablag'larning aylanish tezligi; kapital sig'imi va material sig'imi kiradi.

Kapital qurilish rejasi yangi qurilish, mavjud korxonalarni qayta qurish, kengaytirish, faoliyat ko'rsatayotgan korxonalarda yirik sexlarni qurish, asosiy fondlarni ishga solish va ishlab chiqarish quvvatlarini oshirish, (texnik jihatdan qayta qurollanish va tashkiliy texnik tadbirlarni amalga oshirish natijasida), kapital qo'yilmalar hajmi, qurilish-montaj ishlari, tugallanmagan ishlab chiqarish hajmi va boshqalarni ko'zda tutadi.

Moddiy texnik ta'minot rejasi material hisoblar tizimini o'z ichiga oladi, ularda eng muhim sanoat mahsulotlarini ishlab chiqarish va istemoli ko'rsatiladi.

Sanoat ishlab chiqarishining material resurslariga bo'lgan ehtiyojlari progressiv texnik jihatdan asoslangan xom-ashyo sarfi meoyorlari, material, yoqilg'i, energiya, Shuningdek, jihozlar, mashina va mexanizmlarning ishlatilish

darajasi asosida aniqlanadi. Mazkur reja xom-ashyo sarfini kamaytirish, Shuningdek, materiallar, energiya, yoqilg'ini iqtisod qilishni ko'zda tutadi.

Mehnat va kadrlar bo'yicha rejani tuzishda asosiy eotiborni mehnat unumdorligini mahsulot ishlab chiqarish hajmini ko'paytirishning va uning samaradorligini oshirishning asosiy sharti sifatida qaralib, uni sistematik ravishda oshirib borishga qaratish lozim. Mehnat unumdorligi ko'rsatkichi, yillik ishlab chiqarilgan normativ-sof, tovar (yalpi) mahsulotning o'rtacha ro'yxatdagi ishchilar soniga nisbati sifatida olinadi. Bu bo'limning yana bir ko'rsatkichi ish haqi fondi hisoblanadi. Unda ishchilarning o'rtacha ish haqi hisoblanadi. Korxonaning ishchi kuchiga bo'lgan ehtiyojlarini aniqlashda ishchi, xizmatchilarga bo'lgan qo'shimcha ehtiyojlar balansi tuziladi va ular bilan taominlanish manbalari ko'rsatiladi.

Avvalgi bo'limlarni umumlashtiruvchi bo'lim –mahsulotni sotish va ishlab chiqarish harajatlari rejasidir. Bu bo'limni ishlab chiqish chog'ida material, mehnat va moliya resurslaridan imkon qadar ratsional foydalanish, ishlab chiqarish samaradorligini oshirish yo'llarini izlab topish masalalari ko'ndalang qo'yiladi. Tannarxni rejalashtirishdan asosiy maqsad – ishlab chiqarishning harajatlari kattaligini iqtisodiy asoslashdir. Foydani rejalashtirish vazifasi esa ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan daromadni hisoblashdir. Ishlab chiqarish harajatlari va mahsulotni sotish rejalari ilm-fan yutuqlarini joriy etish rejasi va boshqa bo'limlarning asosida yaratiladi.

Moliyaviy rejada esa muhim moliyaviy ko'rsatkichlar ko'rsatiladi: aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyoj va ularning aylanishini tezlashtirish masalalari; korxonaning davlat byudjeti bilan o'zaro aloqasi; asosiy fondlarni yaratish va ularni ishlatish, daromad va b. Moliyaviy rejaning asosiy qismi bo'lib, kredit bo'yicha reja hisoblanadi.

Korxonalar va birlashmalarning jamoalarini ijtimoiy rivojlantirish rejasida, mazkur korxona, birlashma uchun dolzarb bo'lgan ijtimoiy masalalar va ularning yechimlari ko'rsatib o'tiladi. Mehnat sharoiti, dam olish, yashash sharoitlarini yaxshilash bo'yicha chora-tadbirlar ko'rib chiqiladi. Ijtimoiy tadbirlarning ishlab chiqarish samaradorligini, mehant unumdorligini oshirishga ta'sirini kuchaytirish ko'zda tutilishi darkor.

Atrof muhitning ifloslanishi oldini olish, bartaraf etish muhim ahamiyatga ega bo'lib, bu o'z ifodasini korxonani rivojlantirishning rejasining «Atrof muhitni muhofaza qilish va tabiiy resurslardan oqilona foydalanish bo'yicha chora tadbirlari rejasi» da topgan. Bu reja korxonani rivojlantirish rejasining yakuniy bo'limi bo'lib, u o'z ichiga quyidagi yo'nalishlarni oladi: suv resurslarini muhofaza qilish va oqilona foydalanish, havo havzasini muhofaza qilish, yerni muhofaza qilish va ulardan oqilona foydalanish, mineral resurslardan oqilona foydalanish va ularni muhofaza qilish.

Bu rejada kam chiqindili va chiqindisiz texnologik jarayonlarni tadbiq etish tadbirlari ko'zda tutiladiki, ular tabiiy resurslar, xom ashyo, materialning to'liq va

kompleks ishlatilishi ularning atrof muhitga zararli taosirini bartaraf etishni taaminlaydi.

17.3. Ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish

Korxonani rivojlantirish rejasining muhim bo'limi bo'lib, ishlab chiqarish dasturi hisoblanadi. Bu dasturning ko'rsatkichlari: yalpi mahsulot hajmining o'sish sur'ati, (natural ifodada, sifat ko'rsatkichini qo'shib olgan holda,) mahsulotlarning muhim turlarini ishlab chiqarish (Shu jumladan, eksportga chiqariluvchi mahsulotlar ham).

Rejada mahsulotni qiymat ifodasida aks ettirilishi uchun sanoat mahsulotlarini natural ifodadagi ishlab chiqarish dasturi asos bo'lib hisoblanadi.

Mahsulotni natural ifodada ishlab chiqarish topshiriqlari maxsus o'lchov birliklarda o'rnatilib, mahsulotning alohida turlari isteomolining xususiyatlarini nazarda tutadi. Bunday birliklarga tonna, metr, kilovatt-soat, dona, komplekt va hokazo birliklari misol bo'la oladi.

Ishlab chiqarishni boshqarish va rejalashtirishning har bir bo'g'ini uchun rejada o'rnatilgan mahsulotning o'lchov birliklari o'zgarmas va majburiydir. Bu ishlab chiqarish dasturini ko'zda tutilgan assortimentida bajarilishini ta'minlash, kooperatsiya bo'yicha yetkazib berish rejasini bajarish, ishlab chiqarish dasturini mahsulot sifat ko'rsatkichlari bilan bog'lash uchun kerak bo'ladi.

Mahsulotni natural ifodasida ishlab chiqarish rejasining majburiy qismi bo'lib, mahsulot sifatini oshirib borish topshiriqlari hisoblanadi. Mahsulot muhim turlarining sifati mazkur mahsulotni tayyorlash va loyihalash talablariga (chet el va o'zimizning texnologiyalarimizga) javob bera olishi kerak. Mazkur talablarga ko'ra, eskirgan mahsulotlarni ishlab chiqarishdan olish, ularni modernizatsiyalash, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning asosiy texnik ko'rsatkichlarini yaxshilash bo'yicha chora tadbirlarni ishlab chiqish, o'rnatilgan standartlar, texnik sharoitlar va boshqa texnik hujjatlarda o'rnatilgan shartlarga javob berish ko'zda tutiladi.

Ishlab chiqarish rejalarida mahsulotlarning eskirgan turlarini ishlab chiqarishdan olish bo'yicha topshiriqlar muhim o'rin tutadi, ya'ni, bu mahsulotlar Shunday mahsulotlarki, ular zamonaviy talablarga javob bermaydilar. Ular milliy iqtisodiyotga to'g'ri kelmaydigan, aholining ehtiyojlarini qondira olmaydigan, maonaviy eskirgan mahsulotlardir. Rejada ularni yangisi bilan almashtirish muddatlari aniq ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarish dasturining qiymat ko'rsatkichlari bo'lib, sotish hajmi, tovar va yalpi mahsulot hisoblanadi.

Mahsulotlarning sotish hajmi xolati bo'yicha tarmoq, birlashma va korxonalarni ishlab chiqarish, xo'jalik yuritish ahvoli aniqlanadi. Rejada mahsulotni sotish hajmi rejalashtirilayotgan davrda sotish uchun mo'ljallangan tayyor mahsulot o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot, chetga sotish ko'zda tutilgan sanoat harakteridagi ishlar, o'z kapital qurilishi va nosanoat xo'jaliklari uchun mo'ljallangan mahsulot va ishlarning qiymati sifatida aniqlanadi.

Reja bo'yicha mahsulotlarni sotish hajmi R_p quyidagi formuladan topish mumkin:

$$R_p = T_p + O_{n,p1} - O_{n,p2}$$

Bu yerda:

T_p – reja bo'yicha tovar mahsulot hajmi,

$O_{n,p1}$ – va $O_{n,p2}$ – reja davri boshi va oxiriga sotilmay qolgan mahsulot qoldig'i.

Sanoat mahsulotlari umumiy hajmini ko'rsatib beruvchi, uning tarkibini aniqlashga imkon yaratuvchi ko'rsatkichlar tovar va yalpi mahsulotdir. Bular mehnat unumdorligining o'sishi suroatini, fond qaytimini va boshqa iqtisodiy ko'rsatkichlarni namoyon etish darkor.

Tovar mahsulot hajmi rejada quyidagi qiymatlarni o'z ichiga oladi:

Korxonaning o'z kapital qurilishiga va nosanoat xo'jaliklariga yoki chetga sotishga tayyor bo'lgan mahsulot; chetga sotishga tayyor bo'lgan yordamchi va yondosh ishlab chiqarishda olingan mahsulot va o'zi ishlab chiqargan yarim tayyor mahsulotlar; chetdan tushgan buyurtmalar yoki o'z korxonasining nosanoat tashkiloti va xo'jaliklari ehtiyojlari uchun sanoat harakteriga ega bo'lgan ishlar, xizmatlar qiymati.

Yalpi mahsulot hajmi (V_p) o'z ichiga reja yilda bajarilishi va qilinishi mo'ljallangan ishlar hajmini oladi va quyidagi formuladan topiladi:

$$V_p = T_p - N_p + N_k$$

Bu yerda: N_p va N_k tugallanmagan ishlab chiqarish, o'z yarim fabrikatlari, asboblarning reja yili boshiga va oxiriga bo'lgan qoldiqlaridir.

Sotilayotgan mahsulot hajmi tovar mahsulot singari rejada – korxonaning amaldagi ulgurji narxlari bo'yicha hisobotda - a) ishlab chiqarishning dinamikasini aniqlashda, maolum sanadagi solishtirma ulgurji narxlarda; b) tannarxni hisoblashda - hisobot davrida qo'llanilayotgan korxonaning ulgurji narxlarida ifodalanadi.

Ishlab chiqarish faoliyatining natijalarini va bajarilgan mehnatning samarasini, mahsulot ishlab chiqarishning dinamikasini va tadbirlarga bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish ko'rsatkichlarini aniqlashda, baholashda sotilgan mahsulot hajmining o'rniga sof mahsulotni rejalashtiriladi.

Sof mahsulot hajmi korxonadagi tovar mahsulotning ulgurji narxi bilan rejani ishlab chiqishda qo'llanilgan narxlardagi material (moddiy) harajatlar va asosiy fondlarning amortizatsiya qiymatlari ayirmasiga teng. Sof mahsulot ko'rsatkichi Shuning uchun kerakki, uning qo'llanilishi mahsulotni qayta hisobga olinishini bartaraf etadi, korxona jamoasining faoliyatiga aniqroq baho beriladi, mehnat unumdorligi, fond qaytimi va boshqa sifat ko'rsatkichlarining xaqqoniy taominlanadi.

Korxonaning ishlab chiqarish dasturini asoslash uchun uning ishlab chiqarish quvvatiga to'g'ri baho berish kerak.

AQSHning sanoat korxonalarida xo'jalik faoliyatini baholash uchun uch guruhga bo'lingan o'ziga xos ko'rsatkichlar tizimidan foydadaniladi.

1. Baholash ko'rsatkichlar.
2. Ishlab chiqarish harajatlari ko'rsatkichlari
3. Xo'jalik faoliyatining nisbiy ko'rsatkichlari

Baholash ko'rsatkichlarining sirasiga: aylanish (tovar aylanishi yoki sotilish hajmi); yalpi daromad; shartli sof daromad; qarzlar; kreditlar; foizlari to'langanidan keyingi daromad; barcha turdagi to'lov to'langandan keyingi daromad; yangi kapital qo'yilmalar joriy etilgandan keyingi likvidlik; dividendlar to'langandan keyingi likvidlik kiradi.

Aylanish hajmi sotuvning umumiy hajmi singari yaoni, iste'molchilarga sotilgan tovar va xizmatlar qiymatidek olinadi. Operativ buxgalterlik hisobi, joriy rejalashtirish ehtiyojlari uchun bu ko'rsatkich joriy narxlarda aniqlanadi. Inflyatsiyaning taosirini aks ettirmaslik uchun sotuv hajmi dinamikasining o'zgarishini aniqlashda u o'zgarmas narxlarda hisobga olinadi. Agar korxona aylanish hajmidan sotib olinadigan xom-ashyo, material, yarim fabrikatlar qiymatini, ishchilar mehnatiga va boshqa to'lanishi kerak bo'lgan harajatlarni ayirsak, daromad kelib chiqadi. Daromad bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi suboektlar faoliyatini baholashda asosiy mezon hisoblanadi.

Yalpi daromaddan ustama harajatlar va ammortizatsiya qiymati ayrilib yuborilsa, korxonaning shartli sof daromadi aniqlanadi. Dunyoning barcha mamlakatlarida ishchi va xizmatchilarga mukofot fondini aniqlashda shartli sof daromad qo'llanilsa, Amerika va G'arbiy Yevropa mamlakatlarida bosh rahbarlarga mukofotni hisoblashda ham qo'llaniladi.

Shartli sof mahsulot ko'rsatkichi o'z ichiga shartli sof daromad va ishchi xizmatchilarga to'lanishi kerak bo'lgan harajatlar yig'indilarini oladi. SHartli sof mahsulot hajmiga Shuningdek, sotilgan mahsulotning qiymati (oborot qiymati), va uni ishlab chiqarishga sarflangan resurslar qiymatining farqi sifatida ham qarash mumkin.

SHartli sof mahsulot samarali xo'jalik faoliyatini ifodalagani uchun ish haqi fondini aniqlash uchun ham ishlatiladi.

Boshqa turdagi baholash ko'rsatkichlari qo'llanilishi buxgalteriya hisobi talablari tufayli AQSHda cheklangan.

Ikkinchi gurux ko'rsatkichlariga mehnatga haq to'lash, ammortizatsiya va material-energetik ta'minoti uchun to'lov qiymati kabilar kiradi.

Ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini (korxonalarda) baholashning muhim ko'rsatkichlari - nisbiy ko'rsatkichlardir. Ular turli ishlab chiqarish resurslarining ishlatilishi samaradorligini ifodalovchi ko'rsatkichlarni taqqoslash uchun ishlatiladi (tarmoqlararo va firmalararo)

Qo'yilgan kapitaldan olinadigan daromad indeksi - asosiy ko'rsatkichdir. U ikki usul bilan hisoblab topiladi. Birinchi usul bilan hisoblashda kasrning mahrajida aksioner kapital, moliyaviy rezervlar, korxonaning taqsimlanmagan

foydasi yig'indilari, sur'atida esa soliqqa tortilguncha qadar daromadning hajmi yoziladi. Ikkinchi usul bilan hisoblanganda esa, kasr mahrajiga aktsioner kapital hajmi, korxonaning uzoq va qisqa muddatli qarzlar, suroatiga esa shartli sof daromad kattaligi yoziladi.

Boshqa nisbiy ko'rsatkichlarning orasidan ikki guruhni alohida ajratib ko'rsatish kerak: ishlab chiqarish samaradorligi ko'rsatkichlari va harajatlar tarkibi ko'rsatkichlari. Ishlab chiqarish samaradorligi ko'rsatkichlariga korxonaning sotish hajmida sof daromad yoki yalpi daromad ulushi; shartli sof mahsulot hajmining sotuv hajmidagi ulushi; sof mahsulotning ish haqiga qilingan sarflarga nisbati ko'rsatkichlari kiradi. Birinchi guruhda bu kabi ko'rsatkichlardan tashqari mehnat, kapital, energiyaning unumdorligini ifodalovchi ko'rsatkichlar ham qo'llaniladi. Ular biznesda keng ishlatiladi. Biroq, bu ko'rsatkichlar qiymat ko'rsatkichlari emasdir. Ular aralash yoki natural ko'rsatkichlardir.

Harajatlar tarkibini belgilovchi ko'rsatkichlar – firma sotuv hajmida shartli sof mahsulotning va bo'naklangan (avanslangan) kapitalning ulushi, sotish hajmidagi asosiy kapitalning ulushi, isteomol qilinayotgan materiallar va yarim fabrikatlarning qiymatida zahiraning qiymati ulushidir.

AQSHda korxonalarning xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari tizimida ishlab chiqarish samaradorligini umulashtirib beruvchi ko'rsatkich muhim ahamiyatga ega. Bu ko'rsatkich unumdorlik omillarining birlashtiruvchi indeksidir. U uzoq muddatli rejalashtirishda eng aniq mezon hisoblanadi, va quyidagicha hisoblanadi:

$$SFP = UCHP/V+A+M$$

Bu yerda

UCHP – shartli sof mahsulot hajmi,

V – ishchi kuchi qiymati (narxi)

A – jihozlarning sotib olingan yildagi o'zgarmas narxidan hisoblangan ammortizatsiya,

M – chetdan sotib olingan xom-ashyo, material va xizmatlarning narxi.

Belgilab qo'yish joizki, bu ko'rsatkich dinamikasi va u bo'yicha firmalararo solishtiruvlar orqali korxona rahbariyati o'z firmasining raqobatbardoshligiga baho berishi mumkin. Bizda ham AQSH korxonalarining xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini qo'llash tajribasi bozor iqtisodiyotida qo'l kelishi mumkin.

17.4. Biznes - rejaning tarkibi va uni ishlab chiqarish tartibi

Tadbirkorlik faoliyatini rejalashtirish chet el tajribalarida, hozirda esa, o'zimizda ham qo'llanilayotgan biznes reja asosida amalga oshiriladi.

Biznes rejaning tarkibi va strukturasi qat'iy o'rnatilmagan. U moliyaviy, iqtisodiy jihatdan muvaffaqiyatga erishish yo'llarini o'z ichida yoritadi. Biznes rejaning tarkibi va strukturasi qat'iy o'rnatilmagan bo'lgani bilan, uni tayyorlashda quyidagi talablarga diqqatni qaratish kerak.

1. Biznes reja professional darajada bo'lishi kerak. Uning mazmuni tashqi ko'rinishidan ushbu rejani ishlab chiqqan tadbirkorga baho beriladi. Mazkur xujjat sodda, aniq, va ommabop bo'lishi kerak.

2. Biznes reja bo'limlarga bo'linishi kerak. Birinchi bo'limda tadbirkorlik faoliyatidan maqsad va undan kelib chiqadigan vazifalar yoritilishi kerak. Biznes reja shunday tuzilishi lozimki, har qanday investor uning ichidan o'ziga kerak bo'lgan ma'lumotlarni oson topa olsun. Shu maqsadda, har bo'lim boblarga bo'lib yuborilishi ma'qul hisoblanadi. Biznes reja oson qabul qilinishi uchun jadval, sxema, diogramma, grafiklardan foydalanish maqsadga muvofiqdir.

3. Biznes rejaga oboektiv baho berish ta'minlanishi kerak. Dastavval uni korxona jamoasiga tanishtirib olish kerak. Hisobchi yoki bosh hisobchi undagi hisob-kitoblarning to'g'ri, yoki noto'g'riligini tekshirib chiqishi lozim. Imkoniyat bo'lsa, biznes rejani auditor xulosasidan o'tkazib olish lozim. Boshqacha olib aytganda, hech bir investor bu biznes rejada biron xatoni topa olmasligi kerak.

4. Biznes rejaning tarqalishini nazorat qila berish kerak. Negaki, unda tadbirkorlar guruhi tomonidan biznesni yuritishning sir-asrorlari mujassamlashtirilgan bo'ladi. Rejaning har nusxasini raqamlab berish darkor. Har qanday holda ham, investor bilan dastlabki uchraShuvda unga biznesning qisqacha tavsifini berish, qiziqib qolgan taqdirdagina, mukammal biznes rejani berish kerak. Tarkibi va mazmuni bo'yicha o'z ichiga 7 bo'limni olgan biznes reja optimal hisoblanadi.

1 – bo'lim. Tadbirkorlik shartnomasining maqsad va vazifalari

Tadbirkorlik faoliyatidan asosiy maqsad – foyda olishdir. Biron ko'zlangan maqsadni, faoliyatni amalga oshirishdan avval olinishi mumkin bo'lgan daromadni hisoblab ko'rish va umuman bundan biron foydani chiqishi, chiqmasligini o'ylab ko'rish kerak.

Bunda, va umuman biznes rejani tuzishda, vaqt omilini ham nazoratdan chiqarmaslik kerak. Boshqacha qilib aytganda, daromadning kattaligi bilan bir qatorda vaqt bo'yicha tagqsimlanishini ham nazoratdan chiqarmaslik kerak, tadbirkorning pul mablag'lariga bo'lgan ehtiyojini hisobga olgan holda, bu olinadigan daromad kechikib qolgan holda inflyatsiya taosiriga tushmasligini hisobga olish kerak.

Tadbirkorlik faoliyatining dastlabki baholanishida olinadigan daromadning xuddi shu davrga bankka, omonatga qo'yilishidan tushadigan daromaddan ko'pligiga ishonch bo'lishi kerak. Yo'qsa, bu faoliyatni boshlashdan ko'ra, bu pul mablag'larini bankka qo'ygan ma'qulroqdir.

Bosh maqsad bilan bir qatorda boshqa maqsad va ba'zi faoliyatlarni oydinlashtirish kerak.

- Ijtimoiy maqsad – tovar va xizmatlar taqisligini nisbatan yengish, ekologik holatni sog'lomlashtirish, mamlakatda ekologiya holatini yaxshilash, yangi maonaviy, madaniy neomatlarini yaratish, ilmiy texnik va ijodiy imkoniyatlarini rivojlantirish, xalqaro aloqalarini rivojlantirish.

- Tadbirkor maqomini rivojlantirish – tadbirkor iqtisodiy imkoniyatini rivojlantirish (moliyaviy, texnik-texnologiya, ilmiy, maorifiy, maonaviy ishlab chiqarish salohiyatlarini ham hisobga olgan holda). Bu kelgusi ishlarni rejalashtirish, tadbirkorning obro'sini ko'tarishga, mahsulotning yaxshi nom chiqarishiga turtki bo'ladi.

- Boshqa maxsus maqsad va vazifalar aloqalarning kengayishi, chet elga sayohatlar, turli assotsiatsiyalarga birlashuvlar va hokazolar;

- Tadbirkorlikning alohida vazifalari deganda nom chiqarish yoki imtiyozlar olish maqsadida o'z daromadini qisman yoki to'liq boshqa tadbirkorlarga hayriya fondlariga, tashkilotlarga, byudjetga o'tkazib yuborishlar tushuniladi.

2-bo'lim. Umumlashtirilgan rezyume, biznes rejasining asosiy ko'rsatkichlari va parametrlari

Bu biznes rejaning umumlashtiruvchi bo'limi bo'lib, rejaning asosiy maqsadlari, mazmuni va g'oyalari qisqacha tarzda berilishidir. U shunday bo'lishi kerakki, uni o'qigan kishi sizning bu rejangiz haqida qisqacha, lekin to'la tushunchaga ega bo'lsin. Bu bo'lim asosiy hisoblanganligi uchun ham u rejani ishlab chiqish chog'ida yozib beriladi va reja to'laligicha ishlab chiqilgandan keyingina o'z yakuniga yetkaziladi. Ushbu bo'limda quyidagilar aks etishi kerak:

1. Loyihaning bosh maqsadi.
2. Tadbirkorlik faoliyati mahsulining qisqacha tavsifi va uning o'ziga xos jihatlari.
3. Maqsadga erishishning yo'llari va uslublari
4. Mahsulotni, (xizmatni) sotish bilan bog'liq harajatlar
5. Loyihani (rejani) amalga oshirishning muddatlari
6. Kutilayotgan natija va samara;
7. Natijalardan foydalanish, ishlatish sohasi.

Umumlashtiruvchi ko'rsatkichlar: ishlab chiqarish hajmi va mahsulotni, xizmatni sotish hajmi; tushum; shaxsiy va qarzgga olingan mablag'lar; foyda, rentabellik.

Maxsus ko'rsatkichlar: sotilayotgan mahsulotlar va xizmatlar sifati; ularning o'ziga xos jihatlari; isteomolchining talabiga moslashuv; qo'yilmalarning qoplanish muddatlari xavf - xatarning past darajasi rejalashtirilgan natijalariga erishish garovi.

3 – bo'lim. Mahsulotlar, xizmatlar, tovarlar tavsifi

Rejaning bo'limida quyidagilar aks etish kerak: tadbirkorlik mahsuloti xaqidato'liq tasavvur beruvchi ma'lumotlar - namunasi, tavsifi modeli, rasmi va hokazo;

- mahsulot isteomolchilari va qondirilishi lozim bo'lgan ehtiyojlar to'g'risidagi ma'lumotlar (mahsulotga bo'lgan talab, hudud to'g'risidahamda tovar isteomolchilari bo'lishi mumkin aholi qatlamlari va tashkilotlar haqidagi axborot; vaqt o'tishi bilan tovar isteomoli dinamikasida sodir bo'lishi mumkin o'zgarishlar va b.);

- mahsulotni sotilishi kutilatgan narxlar prognozi inflyatsiya oqibatida narxlarning o'zgarishini ko'ra olish mushkul vazifadir.

4 – bo'lim. Sotish bozori konoyukturasi, talab va sotish hajmi tahlili

Bu bo'lim narxlarni prognozlashtirish va talabni o'rganishning bevosita davomidir.

Narxlarni prognozlashtirishda va talabni o'rganishda yuzaga kelishi mumkin bo'lgan har qanday holatni o'rganib chiqish lozim. Haridorlar mavhumlikdan aniqlikka chiqishi kerak. Tovarga talabning o'zgaruvchanligini

hisobga olish va faoliyat tahlilini, prognozlashtirish Shunga ko‘ra tuzish lozim. Bu yerda marketing yo‘l-yo‘riqlaridan foydalanash maqbuldir.

Bu bo‘limni tuzishda raqobatchilarning tahlili, imkoniyatlari, narx siyosati imkon qadar aks etishi kerak va hisobga olishishi kerak.

5-bo‘lim. Tashkiliy hatti harakatlar dasturi (rejasi)

Bu bo‘limning mazmuni ko‘p jihatdan tadbirkorlik faoliyatining turiga bog‘liq. Tadbirkorlik faoliyati dasturi o‘z ichiga quyidagilarni oladi:

- marketning faoliyati (reklama, sotish bozorini aniqlash, isteomolchi bilan aloqalar);

- mahsulotni ishlab chiqarishni yo‘lga qo‘yish (ishlab chiqarish tadbirkorligi);

- sotib olish, saqlash, jo‘natish, mahsulotlarni sotish;

- haridorga xizmat ko‘rsatish.

Tashkiliy tadbirlar - rejaning bir qismi bo‘lib, biznes rejasini bajaruvchilari faoliyatini tartibga solish, mehnatga haq to‘lashni yo‘lga qo‘yish, kadrlar siyosati kabi masalalarni aks ettirishi kerak.

6 – bo‘lim. Loyihani moliyaviy ta‘minlash

Bu bo‘limda loyihaning moliyaviy taominoti haqida gap ketadi. Quyidagi masalalarning yechimi aks ettiriladi. Unda tadbirkorlik loyihasini bajarish uchun kerakli resurslar hajmi, manbalari va olish usullari haqidagi maolumentlar beriladi. Resurs taominoti quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

- material resurslari

- mehnat resurslari

- moliyaviy resurslari

- axborot resurslari

7 – bo‘lim. Loyiha samaradorligi

Bu biznes rejaning yakunlovchi bo‘limi bo‘lib, unda tadbirkorlik faoliyatidan olinadigan samara va daromad aks ettiriladi. Ijtimoiy va ilmiy texnik samaradorlik ham hisobga olinadi. Samaradorlikning asosiy umumiy ko‘rsatkichlariga loyihadagi olinadigan foyda va rentabellikni kiritish mumkin.

Tayanch iboralar: marketing, rejalashtirish, marketing rejasi, ishlab chiqarish dasturi, tashkiliy reja, ishlab chiqarish rejasi, marketing rejasi, moliyaviy reja

Nazorat uchun savollar:

1. Korxona faoliyatining samaradorligini qanday sabab va omillar belgilaydi?
2. Reja, rejalashtirish kabi tushunchalar nimani anglatadi?
3. Bozor va reja o‘zaro qanday keliShuvga keladi?
4. Bozor sharoitlarida rejalashtirish vazifalari va ahamiyati.
5. Rejalashtirishdan talab qilinuvchi asosiy talablarni sanab o‘ting.
6. Rejalashtirishning qaysi tarkibiy elementlari sizga ma’lum?
7. Reja bilan bashoratning farqi nimada?
8. Loyixa bilan texnik – iqtisodiy asoslashning farqi nimada?
9. Biznes reja nima va uning tuzilmasi qanday?

10.Rejalashtirish usullari qa ularning moxiyati.

18- MA'RUZA

Korxonani ichki faoliyatini boshqarish

Reja:

- 18.1. Menejmentning tashkiliy tuzilishi to'g'risida tuShuncha.
- 18.2. Iqtisodiyotni boshqaruv tashkilotlari
- 18.3. Boshqarishning tashkiliy tuzilmasi
- 18.4. Menejmentning tashkiliy tuzilmalarini tashkil qilish

18.1. Boshqarish strukturasi to'g'risida tuShuncha

"**Struktura**" lotincha so'z bo'lib, narsalar tarkibiy qismlarining o'zaro bog'liq ravishda joylashishi, tuzilishini bildiradi.

Boshqarish strukturasi deganda boshqaruv maqsadlarini amalga oshiruvchi va funktsiyalarini bajaruvchi bir-biri bilan bog'langan turli boshqaruv organlari va bo'g'inlarining majmui tuShuniladi.

Boshqarishning u yoki bu vazifalarini hal qilish uchun muayyan organlar tuziladi. Boshqarish organlari tizimi, quyi organlarning yuqori organlarga bo'ysunishi va ular o'rtasidagi o'zaro aloqa boshqarish strukturasi tuShunchasini tashkil qiladi. Bunday struktura odatda "boshqaruv apparati strukturasi"deb yuritiladi. U bironbir boshqaruv organining (vazirlikning bosh-qaruv a'rati, korxonaning boshqaruv apparati va h.k) bo'limlari tarkibini bildiradi.

Boshqarish strukturasi **ish'lab chiqarish strukturasi** bilan ham ifodalanadi. Bunda boshqarishni tashkil etishning dastlabki va belgilovchi omili ishlab chiqarish jarayoni bo'lib hisoblanadi. U o'zaro bog'langan asosiy, yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi jarayonlardan iborat bo'lib, bu jarayonlar bo'limlar va xodimlar o'rtasida mehnat taqsimotini talab qiladi. Shu maqsadda ishlab chiqarish bo'limlari va ularga xos bo'lgan boshqaruv apparati tuziladi.

Bo'linmalar yig'indisi, ularning tarkibi va o'zaro aloqa shakllari korxonalarning ishlab chiqarish strukturasi tashkil etadi. Har bir korxona o'ziga xos ishlab chiqarish strukturasi egadir.

Shunday qilib, boshqarishning maqsadlari, funktsiyalari, vazifalari, obyektlari va organlari uning tashkiliy strukturasi belgilab beradi.

Tashkiliy strukturalarni hosil qiladigan boshqarish organlari boshqaruv bo'g'inlari va boshqaruv bosqichlari shaklida bo'ladi.

Boshqarish bo'g'ini — bu boshqarishning ayrim yoki qator funktsiyalarini bajaruvchi mustaqil strukturasi bo'limlaridir (15-jadvalga qarang). Bu bo'limlar o'rtasidagi bog'lanish va aloqalar gorizontaal harakterga ega.

Boshqarish bosqichi — bu ierarxiyaning muayyan darajasida amal qiladigan bo'g'indir. Masalan:

Vazirlik —> birlashma —> korxona —> sex —> uchastka

Boshqarish bosqichlari bir boshqarish ikkinchisiga, odatda, quyi bo‘g‘inning yuqori bo‘g‘inga izchillik bilan bo‘ysunishini ko‘rsatadi. Bu vertikal bo‘yicha bo‘linishdir.

Barcha bo‘g‘in va bosqichlarning tarkibi va ularning o‘zaro bo‘ysunish tartibi, har bir boshqaruv organi va bo‘g‘inning huquq va burchlari, Shuningdek, ular o‘rtasidagi munosabatlar tartibi, axborot kabi boshqarishning tashkiliy unsurlari boshqarish tizimini tashkil qiladi.

Boshqarish tizimi turli miqyoslarga ega bo‘lishi mumkin. **Chunonchi:**

- butun xalq xo‘jaligini (tarmoqlarni va mamlakat tumanlarini) boshqarish;
- har bir tarmoq va tuman tasarrufidagi korxonalarni boshqarish;
- korxonalar ichidagi bo‘limlarni (tsexlar, uchastkalar va hokazolarni) boshqarish.

Boshqarish strukturasini guruhlash belgilari vositasida yanada yaqqollashtirish mumkin.

Quyidagi belgilar boshqarish strukturasini aniqyaovchi belgilari xisoblanadi

Boshqarish strukturasini belgilovchi omillar

18.1. jadval

№	Belgilar guruhlari	Belgilar va omillar
1.	Strukturani aniq-lovchi belgilar	* boshqarish maqsadi * boshqarish funktsiyalari va vazifalari * xizmat qilinadigan mintaqalar va iste'molchilar guruhi * ish vakti rejimi, intervali va boshq.
2.	Strukturaga ta'sir qiluvchi omillar	* tashqi muxit * texnologaya * korxonaning katta-kichikligi * biznes strategiyasi * xodimlar soni * qabul qilinadigan qarorlar tizimi * shakllangan struktura va boshq.
3.	Strukturani opti-mallashtiruvchi belgilar	* yuqori malakali xodimlarga ega bo'lgan, unchalik katta bo'lmagan bo'limlar va bo'g'inlar * ko'p bo'lmagan boshqaruv bo'g'inlari * o'zgarishlarga nisbatan sezgirlik va hozir-javoblik * yuqori darajadagi unumdorlik *past darajadagi harajatlar * ish grafigining bevosita istehmolchilarga moslashganligi va boshq.

Ko‘rinib turibdiki, boshqarish maqsadi, funktsiyalari va vazifalari boshqarish strukturasini aniqlovchi eng dastlabki belgilardan hisoblanadi.

Shu o‘rinda Shuni tahkydlash lozimki, ko‘gina hollarda yangi korxona yoki muassasalarni tuzish paytida avval boshqarish bosqichlari va bo‘g‘inlarining

tarkibi, boshqarish apparati shtatlari belgilanadi, soʻngra ular oʻrtasida funktsiyalar taqsimlanadi.

Holbuki, bu jarayon aksincha boʻlishi kerak, yaʼni dastlab maqsadga binoan funktsiyalar soni aniqlanishi, Shundan soʻng boshqarish strukgurasini tashkil etishga kirishish kerak. Masalan, agar funktsiya miqyosi uncha katta boʻlmasa, u hodtsa mazkur korxonada bironbir boʻlinmani tashkil qilishga yoki qoʻshimcha lavozimni kiritishga hojat boʻlmaydi.

18.2. Iqtisodiyotni boshqaruv tashkilotlari

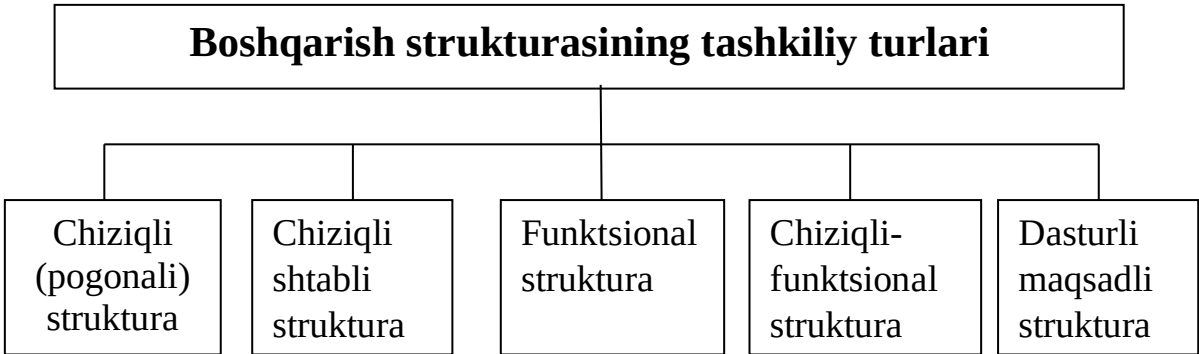
Boshqarishning tashkiliy strukturasi boshqarish oldida turgan vazifalarni muvaffaqiyatli hal etishga yordam beradigan qilib tuzilishi kerak. Shu nuqtai nazardan bu struktura quyidagi talablarga javob berishi lozim:

- 1. Boshqarsh strukturasi boʻgʻin va bosqichlar soni optimal boʻlishi kerak. Boʻgʻin va bosqichlar sonining asossiz koʻpayib ketishi:
 - boshqaruv apparatini saqlash harajatlarining ortib ketishiga;
 - axborotlarning oʻtish yoʻli va vaqtining choʻzilib ketishiga;
 - boshqarishda parallelizm va takrorlanishlarning vujudga kelishiga;
 - boshqarishda masʼuliyatsizlik unsurlarining tugʻilishiga va pirovardda boshqaruv samarasining pasayishiga olib keladi.
- 2. Boshqarshʼ strukturasi boshqarish aʼaratiniyg oʻerativ ishlaʼshni tahminlashi lozim.

Bu faoliyat joriy vazifalarni oʻz vaqqida va mohirlik bilan tez hal etishda namoyon boʻladi. Bunga ishlab chiqarishning miqyosi, murakkabligi, boshqarish obyektlarining joylaShuvi ham tahsir koʻrsatadi.

Shunday qilib, boshqarish strukgurasi qanchalik mukammal boʻlsa, ishlab chiqarish jarayoniga tahsir oʻtkazish Shunchalik samarali amalga oshiriladi.

Boshqarishning quyidagi asosiy tashkiliy strukturalari maʼlum (19.1-rasm).



19.1-rasm. Boshqarshʼ strukturalarining tashkiliy turlari.

Har bir strukturada rasmiy va norasmiy aloqalar mavjud. Rasmiy aloqalar, avvalo vertikal aloqalardir. Ular rahbarlik va boʻysunish turlariga koʻra bir-biridan farq qiladi.

Agar rahbarlik to'laqonli bo'lib, quyi organ quyi faoliyatga doir barcha masalalarga daxldor bo'lsa, bunday aloqa chiziqli rasmiy aloqa deb ataladi.

Agar rahbarlik cheklangan bo'lib, quyi organ quyi faoliyatga doir o'zining masalalariga daxldor bo'lsa, bunday aloqa funksional vazifaviy rasmiy aloqa deb ataladi.

Organlar o'rtasidagi vertikal aloqadan tashqari gorizontal aloqalar ham mavjud bo'lib, ular muvofiqlashtirish, uyg'unlashtirish va hamkorlik tarzidagi aloqalardir.

Boshqaruv strukturasida asosiy o'rinni hokimiyatga tayanadigan rasmiy aloqalar egallaydi. Lekin norasmiy aloqalar ham muhimdir. Bahzan ular tashkilotning ishini yo'lga qo'yishda hal qiluvchi ahamiyatga ega bo'ladi. Norasmiy aloqalar turli xilda bo'lishi mumkin, Bular jumlasiga korxonadagi qarindoshlik aloqalari, unda tarkib to'gan umumiy manfaatlar, masalan, kasblar, qiziqishlar, sport bilan Shug'ullanish do'stona munosabatlar, birga o'qiganlik va boshqalar kiradi.

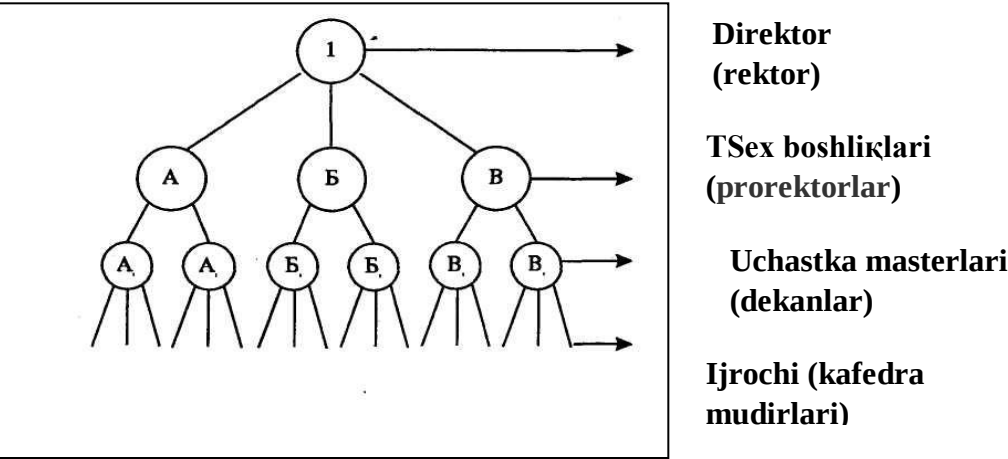
Norasmiy aloqalar ham e'tibordan chetda qolmasligi kerak.

Chunki:

- norasmiy aloqalar rasmiy strukturaning barcha bo'g'inlari bilan kesishadi;
- qator munosabatlar ishdan tashqarida 'aydo bo'ladi va korxonaning barcha ishiga ta'sir ko'rsatadi;
- norasmiy tizim o'zining ko'pgina ko'rsatkichlari bo'yicha korxona faoliyatining samarali tashkil qilinishiga imkon beradi.

Ammo norasmiy aloqalarning salbiy jihatlari ham yo'q emas. Ehtiyotkorlik, sezgirlik yo'q bo'lgan joyda guruhbozlik, mahalliychilik, urug'chilik va Shunga o'xshash ko'rinishlarning sodir bo'lishi hech gap emas.

Chiziqli struktura boshqarish strukgurasining eng sodda turi bo'lib, u quyidagi ko'rinishga ega (18.2-rasm).



18.2-rasm. Boshqarishnnng chiziqli strukturası.

Bunda boshqarishning hamma funksiyalari korxona rahbari (1) qo'lida to'lanib, barcha quyi rahbarlar (A, B, V) va ishlab chiqarish bo'g'inlari (A., A^;

B_r B₂; V₁, V₂) unga bo'ysunadi. Har bir rahbar o'ziga ishonib toshiirilgan bo'linma faoliyatini yakkaboshchilik asosida boshqaradi va barcha zarur qarorlarni mustaqil ravishda qabul qiladi.

Bo'ysunuvchi xodimlar faqat o'zlarining bevosita rahbarlarining farmoyishlarini bajaradilar. Yuqori turuvchi rahbar xodimlarga ularning bevosita boshlig'ini "chetlab" murojaat qil-masligi kerak. Masalan, korxona dir.ektori tsex bo'shigani chetlab masterga buyruq bermasligi kerak. Shu tariqa rahbarlikning vertikal liniyasi va bo'ysunuvchilarga tahsir ko'rsatishning to'g'ridan-to'g'ri yo'li ochiladi.

Chiziqli stukturaning o'ziga xos ijobiy tomonlari va kamchiliklari bor.

Chiziqli strukturaning ijobiy va salbny tomovlari

18.2-jadval

Ijobiy tomonlari		Salbiy tomonlari
bunday struktura bir-biriga zid, chalkash to'shiriqlar berilish hollarini kamaytiradi yakkaboshchilikni va shaxsiy javobgarlikni mustahkamlaydi bu struktura oddiy, 'uxta va tejamlidir bosqichlar soni kam bo'lganda boshqariluvchi obhekt ishiga kam kishi aralashadi vazifalar tezkor hal etiladi butun tizim samarali ishlaydi xodimlar faqat o'z rahbariga hisobot beradilar, natijada ijrochilik va intizom darajasi ancha oshadi	• • • •	bunday struktura oddiy, barqaror masalalarni yyechishga mo'ljallanganliga sababli uning doirasida kompleks masalalarni hal qilish ancha qiyin kechadi bunday sharoitda rahbarlar ko'roq tezkor ishlar bilan band bo'lib, strategik kompleks muammolarni etibordan chetda qoldiradilar bunday boshqarishda teng huquqli struktura birliklari negizida garizontal bog'lanish bo'lmaydi bunday boshqarish sharoitida buyruqbozlik va rasmiyatchilikning paydo bo'lish xavfi kuchli, chunki, strukturaning har bir bo'g'inida rahbar o'z lavozimi bo'yicha farmoyish berish uchun barcha hu-quqlarga ega bo'ladi

Boshqarishning chiziqli strukturasi uncha murakkab bo'lmagan ishlab chiqarish sharoitida, ijrochilarning vazifalari oddiy, buyruq va axborotlar hajmi kam bo'lganda o'zini oqlashi mumkin. Ishlab chiqarishning tobora murakkablashib, ko'lamining kengayib borishi boshqarish funktsiyalarini tabaqalashtirishni talab qiladi, chiziqli strukturaning o'rniga chiziqishtabli strukturaning vujudga kelishini taqozo etadi.

Chizikli-shtabli struktura har bir rahbar huzurida ixtisoslashgan xizmatlar, maslahatchilar kengashi, ya'ni shtablar tuzish orqali tashkil etiladi. Bu struktura quyidagi ko'rinishga ega:

Shtablarning vazifasi har xil muammolarni o'rganish orqali rahbarga qaror qabul qilishda yordam berishdan iborat. Bunday shtablarga ehtiyojning paydo bo'lishiga asosiy sabab bu tashkilotlardagi funktsiyalarning murakkablaShuvidir. Bu yerda mehnat taqsimoti ikqi turdagi maqsad va vazifalar bilan belgilanadi.

Chiziqli rahbarlar korxonaning bosh maqsadiga erishish yo'lidagi birlamchi vazifalarning bajarilishiga javobgar bo'lsalar, shtabdagilar esa birlamchi vazifalarga tobe bo'lgan ikkilamchi vazifalarning bajarilishga javobgardirlar. Ular maslahat berish funksiyasini bajaradilar. Chiziqli rahbarlarning asosiy vazifasi taklif etilgan ijobiy va salbiy maslahatlar ichidan maqsadga muvofiq'ini aniqlash va uni uzil-kesil qabul qilishdan iborat.

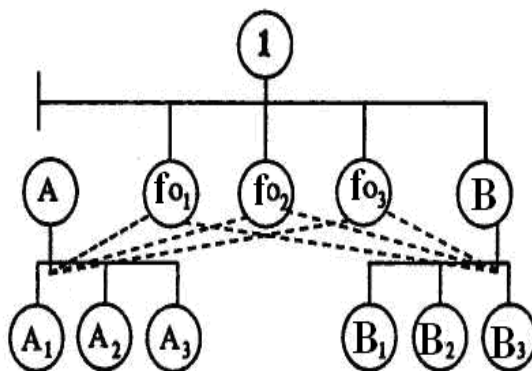
Shtablarning tashkil qilinishi va bunday yordamchilarga ega bo'lgani uchun korxona faoliyatini boshqarish bir tomondan yengillashadi, boshqa tomondan esa berilgan maslahatlar qarama-qarshi bo'lganligi sababli murakkablashadi.

Shunday hollarda har ikkala tomon o'zinikini mahqullashga, o'z obro'llarini saqlashga harakat qiladi. Natijada o'rtada nizo chiqadi.

Shtabdagi menejerlar o'zlarini mutaxassis, o'z sohalarining bilimdoni ekanligini isbotlamoqchi bo'lsalar, chiziqli rahbarlar esa yakka rahbar ekanliklarini pesh qiladilar. G'arb menejmentidagi ayrim nazariyotchilar bu ikki turdagi menejerlar kor'usini yaxlit tashkilot tarkibidagi qarama-qarshi sotsial guruh deb atashadi. Bu yerda shtabdagilar o'zlarini elita daraja-sida his etadilar. Yirik korporatsiyalardagi shtablar ko'p hollarda mazkur korxonaning asosiy markaziy organlariga aylanib qoladilar va chiziqli organlar faoliyatini murakkablashtirishga urinadilar. Bunday vaziyatdan qutulish uchun korxona-lar boshqarish strukturasi o'zgartirishlar kiritib, shtablar sonini yoki ularning xodimlarini qisqartirishga erishadilar.

Bu strukturaning afzalligi Shundan iboratki, chiziqli rahbarlar o'z diqqatlarini ilmiy-tadqiqiy ishlarga emas, balki asosan, korxonaning joriy faoliyatiga qaratadilar. Kamchiligi esa boshqaruv tizimida ortiqcha bo'g'inlarning 'aydo bo'lishi, boshqarish tezkorligining susayishi, boshqarish harajatlarining o'sish natijasidir.

Chiziqli-shtabli strukturadan farqli o'laroq boshqaruv-ning funktsional strukturasi rahbarlar va struktura bo'g'inlarining boshqaruv faoliyatini ixtisoslashtirishga qaratilgandir. Bunda har bir boshqaruv bo'g'iniga muayyan funktsiyalar biriktirib qo'yiladi.



18.3-chizma. Boshqarishning funktsional strukturasi.

A,B – sex boshliqlari funksional organlari

fo₁ – marketing bo'yicha direktor o'rinbosarlari

fo₂ – ishlab chiqarish bo'yicha direktor o'rinbosarlari, funktsional rahbar

fo₃ – moliya va reja bo'yicha direktor o'rinbosari, funktsional rahbar

A₁, A₂, A₃, - ijrochilar

B₁, B₂, B₃, - ijrochilar

Boshqarish apparatini funktsion ixtisoslashtirish uning samaradorligini ancha oshiradi. Boshqarishning barcha funktsiyalarini bajarish lozim bo'lgan universal rahbarlar o'rniga o'z sohasini puxta biladigan, o'z shtatiga ega bo'lgan, o'ziga topshirilgan ish uchastkasi uchun javob beradigan mutaxassislar apparati paydo bo'ladi.

Albatta, funktsional xizmatlar rahbarlari va mutaxassislari:

- o'z sohasini chukur va puxta biladigan;

- jarayonlar va hodisalarni tahlil qilish va baholash qobiliyatiga ega bo'lgan;

18.3. Jamoat va o'zini-o'zi boshqarish organlari

Konstitutsiyaning 56-moddasida quyidagilar yozilgan: O'zbekiston Respublikasida qonunda belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan:

- kasaba uyushmalari;
 - siyosiy partiyalar;
 - olimlarning jamiyatlari;
 - xotin-qizlar, faxriylar va yoshlar tashkilotlari;
 - ijodiy uyushmalar;
 - ommaviy harakatlar va fuqarolarning boshqa uyushmalari
- jamoat birlashmalari sifatida e'tirof etiladi.⁷

Kasaba uyushmalari xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy huquqlarini va manfaatlarini ifoda etadi va himoya qiladi. Boshqarishda faol qatnashadi.

Siyosiy firqalar, turli tabaqa va guruxlarning siyosiy irodasini ifodalaydi va o'zlarining demokratik yo'l bilan saylab qo'yilgan vakillari orqali davlat hokimiyatini tuzishda ishtirok etadi. Siyosiy firqalar o'z faoliyatlarini moliyaviy tahminlanish manbalari haqida Oliy Majlisga yoki u vakil qilgan organga belgilangan tartibda oshkora hisobotlar berib turadi.

Jamoat organlari jamoalarda sog'lom, ijodiy muhit yaratishda, ishlab chiqarishda uyushqoqlik va intizomni mustahkamlashda mahmuriy organlarga ko'maklashib, ma'naviy-ma'rifiy ishlar bilan ham Shug'ullanadi.

O'zini o'zi boshqarish organlari jamiyat va davlat ishlarini boshqarishda qatnashishga doir o'z huquqlarini ro'yobga chiqarishlarda fuqarolarga ko'maklashadi, o'z hududlaridagi ijtimoiy va xo'jalik vazifalarini hal etish, ommaviy-madaniy tadbirlarni o'tkazish, davlat hokimiyati va boshqaruv organlariga O'zbekiston Respublikasi qonunlarini, O'zbekiston Respublikasi hukumatining, xalq deputatlari

Kengashlari va hokimlarning qarorlarini bajarishda yordamlashish maqsadida fuqarolarni birlashtiradi.

O‘zini o‘zi boshqarish organlari hududiy prinsip bo‘yicha tuziladi. Ular ish olib boradigan hududlarni fuqarolarning takliflariga ko‘ra tuman, shahar hokimi belgilaydi, ushbu qaror keyinchalik tegishli xalq deputatlari Kengashi tomonidan tasdiqlanadi.

Tayanch iboralar: tuzilma, tashkiliy tuzilma, menejmentning tashkiliy tuzilishi chiziqli tuzilma, chiziqli-shtabli tuzilma, gorizontal tuzilma, o‘zini-o‘zi boshqarish tuzilmasi

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Menejmentning tashkiliy tuzilishi deganda nimani tuShunasiz.
2. Iqtisodiyotni boshqaruv tashkilotlarining asosiy vazifasi nimadan iborat.
3. Boshqarishning tashkiliy tuzilmasini tuShuntirib bering.
4. Menejmentning tashkiliy tuzilmalarini tashkil qilish to‘g‘risida tuShuntirib bering.

19- MA’RUZA

Menejment samaradorligi

- 19.1. Iqtisodiy va ijtimoiy boshqaruv samaradorligi tushunchalari
- 19.2. Boshqaruvning iqtisodiy samaradorligik mezonlari va ko‘rsatkichlari
- 19.3. Boshqaruv samaradorligini oshirish omillari va rezervlari
- 19.4. Boshqaruv samaradorligini baholash usullari

19.1. Iqtisodiy va ijtimoiy boshqaruv samaradorligi tuShunsalari

Dastlab “samara” va “samaradorlik” tuShunchalari to‘g‘risida ikki og‘iz so‘z. O‘zbek tilining izohli lug‘atida bu iboralar quyidagicha talqin etilgan:

“**Samara** - bu natija, oqibat, meva. Masalan, ijodiy mehnat samarasi”.

“**Samaradorlik**” - bu kutilganicha yoki undan ham ortiq samara. Samarali, sermahsul. Masalan, samarali mehnat”.

Iqtisodiyotda “samara” - bu yaratilgan:

1. Yalpi ichki mahsulot (YaIM);
2. Yalpi milliy daromad (YaMD);
3. Yalpi sof mahsulot (YaSM);
4. Yalpi sof daromad (YaSD) kabilarda o‘z aksini topadi. Ammo birgina samaraning o‘zi kishi faoliyatini to‘liq ifodalay olmaydi. Eng muhimi, Shu samaraga qanday harajatlar orqali erishilganini aniqlashdir. Zero, bir xil harajat qilib turli samara olinishi mumkin bo‘lganidek, bir xil samaraga turli xil mehnat sarfi tufayli erishish ham mumkin.

Ijtimoiy ishlab chiqarishning maqsadi ham oz mehnat, moddiy va pul mablag‘larini sarflab ko‘proq samaraga erishishdir. Bu degan so‘z, erishilgan

samarani (S), sarflangan harajatga (X) bo'lish kerak. Bunday taqqoslash samaradorlik (SD) nisbiy ko'rsatkichini beradi.

$$CД=\frac{C}{X}$$

Kasrning maxraji - bu absolyut miqdorlar bo'lib, ular ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish jarayonida sarflangan:

1. yalpi mehnat (YaM);
2. yalpi xom ashyo (YaX);
3. yalpi fondlar (YaF);
4. yalpi investitsiya (YaI)lardir.

Samara va samaradorlik tuShunchalariga nisbatan bunday yondoshish boshqarish obyektiga, ya'ni yaxlit ishlab chiqarishga xosdir. Boshqarish samaradorligini aniqlashda bu tariqa yondoshish, albatta noto'g'ri bo'lardi. Chunki bu yerda asosiy urg'u boshqariluvchi obyekt (korxona, firma va h.k.) samaradorligiga emas, balki ko'proq **boshqaruv mehnati samaradorligiga**, xususan, boshqaruv funksiyalarining samaradorligiga beriladi (19.1-rasm).

Resurslar	Boshqaruv funktsiyalari	Samara(ijobiy)
Materiallar	Aloqa	Yaxshi sifatli tovar va xizmatlar
Mehnat	Qaror qabul qilish	Foyda va harajatlar
Kapital	Rejalashtirish	Bandlik
Energiya	Tashkil qilish	Sotsial naflar
Axborot	Motivlashtirish	Samara (salbiy)
	Nazorat qilish	Yaroqsiz tovar va xizmatlar
		Moliyaviy zararlar
		Ishsizlik
		Sotsial noxushliklar

19.1-rasm. Boshqaruv resurslari va samaralari.

Shunday qilib, boshqaruv samaradorligi - bu ishlab chiqarish samaradorligini oshirishda boshqarishning rolini oshirishdan iborat.

Mezon (kriteriya) - bu taqqoslash yoki baholash uchun o'lchov, andoza. Masalan, mehnat - kishi qadr-qimmatining mezon. Yoki aniqroq misollar (43-jadval):

Mezonlar

19.1-jadval

T/r	Mezonlar	Hisoblash tartibi	Izoh
1.	Samaradorlik mezoni	$\frac{C}{X} > 1$	S - samara, X - mazkur samara uchun sarflangan harajat.
2.	Intensivlik mezoni		J_{my} - mehnat unumdorligini o'sish

		$\frac{J_{my}}{J_{\phi\kappa}} > 1$	sur'ati, $J_{\phi\kappa}$ - fond bilan qurollanishning o'sish sur'ati.
3.	Iqtisodiy barqarorlik mezon	$\frac{J_{my}}{J_{ux\phi}} > 1$	$J_{ux\phi}$ - ish haqi fondining o'sish sur'ati
4.	Davlat byudjetidagi taqchillik mezon	$\frac{B_{\phi}}{B_x} = 0,97$ yoki 0,965	B_{ϕ} - byudjetning daromad qismi, B_x - byudjetning harajat qismi. Bu taqchillik 3-3,5 foizdan oshmasligi kerak.
5.	Ehtiyojni qondirish mezon	$\frac{H\Phi_n}{A} > 1$	$H\Phi_n$ - oziq-ovqat, kiyim-kechak, oyoq kiyimi va hokazolarning jon boshiga iste'mol qilish me'yori. A - standartlashgan aholi soni.

Boshqaruv mehnati samaradorligining mezonni quyidagicha ko'rinishga ega:

$$\frac{C}{B_x} \geq 1$$

Bu yerda:

S - samara;

Bx - boshqaruv harajatlari.

Boshqaruv harajatlari:

axborot olish va uni qayta ishlash bilan bog'liq harajatlar;

boshqaruv qarorlarini qabul qilish va ularni amalga oshirish bilan bog'liq harajatlar;

1. ilmiy ishlanmalar, loyihalash, tajriba va seriyali ishlab chiqarishni o'z ichiga oluvchi bosqichlar harajati;

2. mahsulotlardan foydalanish harajatlaridan iboratdir.

Boshqacha qilib aytganda, bunga boshqaruvning barcha **funktsiyalarini** bajarish bilan bog'liq harajatlar kiradi.

Ko'rsatkich - bu biror narsaning rivoji, o'zgarishini bildiruvchi belgi yoki narsa. Ko'rsatkichlar mutlaq va nisbiy ko'rinishlarda bo'lishi mumkin. Mutlaq ko'rsatkichlar aniq sharoitda sodir bo'lgan voqea va hodisaning miqdorini, hajmini, qiymatini ifodalaydi. Nisbiy ko'rsatkichlar esa u yoki bu mezonning intensivlik darajasini tavsiflaydi.

Boshqarish obyekti faoliyatini tavsiflash uchun quyidagi samaradorlik mezonlari qo'llaniladi:

*** Umumlashtiruvchi mezonlar:**

1. Resurslar samaradorligi

2. Harajatlar samaradorligi

*** Xususiy mezonlar:**

1. mahsulot ishlab chiqarishga eng kam jonli mehnat sarflash;

2. eng kam moddiy resurslar sarflash;
3. eng kam moliyaviy resurslarni sarflash.

*** Sifat mezonlari:**

1. yuqori sifatli mahsulot ishlab chiqarish;
2. shartnomalarni muddatida bajarish;
3. xodimlarning barqarorligi;
4. raqobatbardosh texnologiyaga erishish va h.k.

Binobarin, boshqarish jarayoni samaradorligini oshirish berilgan mezonlar yoki mezonlar tizimiga muvofiq ravishda boshqaruvchi organ tomonidan muayyan natijaga erishish maqsadida aniq obyektning eng qulay, eng samarali boshqarish usullarini topishdan iboratdir.

Boshqarish subyekti faoliyatini tavsiflash uchun quyidagi samaradorlik mezonlari qo'llaniladi:

*** Boshqarish tizimidagi moliyaviy harajatlarni tejash.**

1. Boshqarish apparati harajatlarning kamayishi boshqariluvchi tizim samaradorligining iqtisodiy mezoni bo'lishi mumkin. Bu o'rinda boshqaruv apparati shtatlarini oqilona qisqartirish, xizmat safarlarini kamaytirish kabilar tejamkorlikning muhim omillari ekanligini ta'kidlash zarur.

*** Boshqarish tizimida jonli va buyumlashgan mehnatni tejash.**

2. Bu mezon kuchlarni eng ko'p darajada tejash va mehnatdan eng unumli foydalanishni ko'zda tutadi. U sermehnat ishlar va operatsiyalarni qisqartirishda, moddiy va mehnat vositalarini tejashda ifodalanadi. Mehnatni tejashga boshqaruv tarkibi va texnologiyasi jarayonlarini ratsionalizatsiyalash, boshqaruv apparatidagi mehnatni komp'yuterlashtirish yo'li bilan erishiladi.

*** Ayrim operatsiyalarni bajarishga va butun boshqaruv jarayoniga sarf bo'ladigan vaqt.**

3. Bu mezonda bosh omil - vaqt. Axborot to'plash va uni qayta ishlashga, boshqaruv qarorlarini qabul qilish va ularni amalga oshirishga sarf bo'ladigan vaqtni har tomonlama qisqartirish, biznes rejani tuzishga ketadigan vaqtni qisqartirish, tezkor topshiriqlarni yetkazish muddatini tezlashtirish, faoliyat natijalarini tezkorlik bilan baholash bilan iqtisodiy ko'rsatkichlarni yaxshilashga hal qiluvchi ta'sir ko'rsatadi.

Qayd qilingan mezonlarning har biri mazkur davr uchun iqtisodiy siyosatda belgilangan maqsadlardan, korxona yoki tarmoqning aniq ish sharoitlari e'tiborga olingani holda boshqaruv faoliyatiga baho berish uchun tanlab olinishi kerak. Boshqaruv tizimining turli vazifalarini maqsadga muvofiqlashtirish uchun ham mezon tanlanadi.

19.2. Boshqaruv samaradorligi ko'rsatkichlari

Boshqarish samaradorligi o'z tabiati bilan murakkab jarayon. Uni faqat bitta yoki ikkita ko'rsatkich bilan ifodalab bo'lmaydi. Buning uchun ko'rsatkichlar tizimi zarur. Bu tizimni ikkita yirik guruhga bo'lish mumkin:

*** Boshqarish tizimi faoliyatini tavsiflovchi miqdoriy ko'rsatkichlar, ya'ni:**

1. boshqaruvdagi jonli mehnatning tejalishini tavsiflovchi ko'rsatkichlar;
2. boshqaruv uchun sarflangan moliyaviy resurslarning tejalishini tavsiflovchi ko'rsatkichlar;
3. boshqarish uchun sarflanadigan vaqtni tejalishiini tavsiflovchi ko'rsatkichlar.

*** Boshqaruvning sotsial samaradorligini tavsiflovchi sifat ko'rsatkichlari, ya'ni:**

1. boshqarishning ilmiy-texnik darajasini ifodalovchi ko'rsatkichlar;
2. boshqaruv apparati xodimlarining malakasi darajasini tavsiflovchi ko'rsatkichlar;
3. qabul qilingan qarorlar samaradorligini tavsiflovchi ko'rsatkichlar;
4. boshqaruv jarayonidagi axborotlarning ishonchliligi va to'liqligini ifodalovchi ko'rsatkichlar;
5. boshqarish madaniyatini tavsiflovchi ko'rsatkichlar;
6. kommunikatsiyaning samaradorligini ifodalovchi ko'rsatkichlar;
7. boshqaruv apparatidagi mehnat sharoitini tavsiflovchi ko'rsatkichlar va h.k.

Shunday qilib, boshqaruv samaradorligiga baho berish uchun juda ko'p turli-tuman miqdoriy va sifat ko'rsatkichlari qo'llaniladi. Har bir ko'rsatkichni quyidagi tarzda taqqoslash kerak:

1. biror davr haqiqiy ko'rsatkichlarini rejadagi, normativdagi ko'rsatkichlar bilan;
2. joriy davr haqiqiy ko'rsatkichlarini o'tgan davrlar ko'rsatkichlari bilan;
3. bir korxona haqiqiy ko'rsatkichlarini boshqa korxona haqiqiy ko'rsatkichlari bilan.

Shundagina iqtisodiy tahlil ham makon, ham zamon nuqtai nazardan amalga oshirilgan bo'ladi.

Boshqaruv mehnati samaradorligi (bir yil hisobida) quyidagicha hisoblanadi:

$$J_{\bar{o}c} = \frac{C_1}{BX_1} : \frac{C_0}{BX_0}$$

Bu yerda:

$J_{\bar{o}c}$ - boshqaruv samaradorligi indeksi;

S_0 va S_1 - bazis va joriy davrlarda erishilgan samara (yalpi yoki tovar mahsuloti);

BX_0 va BX_1 - bazis va joriy davrlardagi boshqaruv harajatlari.

Yillik boshqaruv harajatlari quyidagi harajatlarni o'z ichiga oladi: muxandis-texnik xodimlar va xizmatchilar ish haqi;

1. material uchun harajatlar;
2. EHM va orgtexnikani ekspluatatsiyasi uchun sarflangan harajatlar;
3. qo'shimcha va bir yo'la qilinadigan harajatlar (boshqaruv texnikasi va uskunalarini sotib olish, tashkiliy loyihalarni moliyalashtirish va h.k.).

Ishlab chiqarishni boshqarish uchun sarflanadigan yillik umumiy sarf ($BX_{\bar{o}ak}$) quyidagicha aniqlanadi:

$$BX_{\sigma_{ak}} = \mathcal{K}X_u + E_n \cdot BIX$$

Bu yerda: $BX_{\sigma_{ak}}$ - boshqarish uchun sarflangan bir asosga keltirilgan harajatlar;
 JX_i - yillik joriy harajatlar;
 E_n - samaradorlikning normativ koeffitsienti (0,15);
 BIX - bir yo'la harajatlar.

Yillik joriy harajatlar quyidagicha hisoblanadi:

$$JX_i = BMX + IH_b(1+a)$$

Bu yerda:

IH_b - boshqaruv xodimlarining ish haqi uchun sarflar;
 BMX - boshqarish uchun zarur bo'lgan materiallarga sarflangan harajatlar;
 a - qo'shimcha va turli harajatlar koeffitsienti.

Qo'shimcha harajatlar:

1. xizmat safarlari;
2. transportni moliyalash;
3. ixtiro va ratsionalizatorlik takliflarini tatbiq qilishga ajratilgan sarflar;
4. mehnatni himoya qilish kabi harajatlardan tashkil topadi.

Bir yo'la harajatlar (BYX) quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$BYX = X_{bt} + X_{ii}$$

Bu yerda:

X_{bt} - boshqaruv texnikalarini sotib olish uchun harajatlar;

X_{ii} - boshqaruvni takomillashtirish uchun bajarilgan ilmiy ishlanmalar, loyihalar uchun harajatlar.

Boshqaruv xodimlari:

1. korxonada ishlab chiqarilayotgan mahsulotning mehnat talabchanlik darajasini qisqartirishga;
2. korxonaning bir maromda ishlashini ta'minlashga;
3. ishlab chiqarishni moddiy-texnik bazasini mustahkamlashga;
4. biznes-reja va texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarni optimallashtirishga katta ta'sir ko'rsatadi. Shu sababli mehnat unumdorligining oshishi evaziga tejalgan boshqaruv harajatlari (mehnatini) (IT_{mu}) aniqlash o'ta zarurdir:

$$IT_{mu} = J_{mu} : J_{bs}$$

Bu yerda:

J_{mux} - mehnat unumdorligi indeksi;

J_{bs} - boshqaruv harajatlari indeksi.

Boshqaruv xodimining mehnat unumdorligi quyidagicha aniqlanadi:

$$MY_{6x} = \frac{YM(TM)}{T_6}$$

Bu yerda:

MU_{bx} - boshqaruv xodimlarining mehnat unumdorligi;

$YaM(TM)$ - bir yilda ishlab chiqarilgan yalpi yoki tovar mahsuloti, so'm;

T_b - boshqaruv xodimlarining o'rtacha yillik soni, kishi.

Masalan, agar mehnat unumdorligi 15 foizga oshsa, u holda mehnat sarfi 13 foizni tashkil qiladi.

mehnat

$$\text{unumdorligini oshirish} = \frac{\text{mehnat sarfini kamayishi}}{100 - \text{mehnat sarfining kamayishi foizi}} \cdot 100 = \frac{15}{100 - 15} \cdot 100 = 17\%$$

foizi

Masalan, agar mehnat sarfi 15 foizga kamaysa, u holda mehnat unumdorligi 17 foizga ortadi.

Boshqaruv xodimlari mahsulot tannarxining, xususan shartli o'zgaruvchan harajatlari ($ITS_{ho'x}$)ning pasayishiga ta'sir ko'rsatadi. Buni quyidagicha ifodalash mumkin:

$$\dot{Y}IT_{\text{ш} \dot{x}} = \frac{IT_{\text{ш} \dot{x}}}{BX}$$

Bu yerda:

$YITS_{ho'x}$ - shartli o'zgaruvchan harajatlarning pasayishi evaziga erishilgan yillik iqtisodiy tejam;

BX -yillik boshqaruv harajatlari;

$ITS_{ho'x}$ -shartli o'zgaruvchan harajatlarning yillik tejami, ya'ni:

$$ITS_{ho'x} = T_{mx} + T_e + T_{ih} + T_{im} + T_{ux} + T_{icho'} + T_u$$

Bu yerda:

T_{mx} - moddiy harajatlarning pasayishi evaziga olingan tejam;

T_e - yoqilg'i va energiyaning tejaliishi evaziga olingan tejam;

T_{ih} - ishchilarning shi haqi va uning tejaliishi evaziga olingan tejam;

T_{yam} - yaroqsiz mahsulotning kamayishi evaziga olingan tejam;

T_{uh} - unumsiz harajatlarning kamayishi evaziga olingan tejam;

T_{ichu} - ishlab chiqarishni o'zlashtarishdagi sarflarning kamayishi evaziga olingan tejam;

T_u - uskunalarni saqlash va ekspluatatsiyasi bilan bog'liq bo'lgan sarflarning kamayishi evaziga olingan tejam.

Foydaning qo'shimcha o'simi asosida boshqaruv xodimining iqtisodiy samaradorligi (BX_{is}) quyidagicha aniqlanadi:

$$BX_{is} = \frac{\dot{Y}IT_{\phi}}{BX}$$

Bu yerda:

YIT_f - foydaning qo'shimcha o'sishi evaziga erishilgan yillik iqtisodiy tejam;

BX - yillik boshqaruv harajatlari.

$$\dot{YIT}_\Phi = \frac{(A_2 - A_1)}{A} \cdot \Phi_1 + \frac{(T_1 - T_2)}{100} \cdot A_2$$

Bu yerda:

A_1 va A_2 - boshqaruv ishini takomillashtirmagan (A_1) va takomillashtirishdan so'ng (A_2) realizatsiya qilingan yillik mahsulot hajmi;

T_1 va T_2 - boshqaruv ishini takomillashtirilmagan (A_1) va takomillashtirishdan so'ng (A_2) realizatsiya qilingan bir so'mlik mahsulotning tannarxi;

F_1 - boshqarish ishini takomillashtirgungacha realizatsiya qilingan mahsulotdan kelib tushgan foyda.

Tejamni boshqaruv sohasining o'zida ham aniqlash mumkin. Bu yerda unga quyidagi omillar ta'sir ko'rsatadi:

- 1 boshqaruv xodimlaridagi mehnat talabchanligining pasayishi;
- 2 boshqaruv xodimlarining shartli qisqarishi;
- 3 ish vaqti yo'qotilishining qisqarishi.

Axborotni qayta ishlashdagi mehnat talabchanlikning pasayishi evaziga olingan iqtisodiy samara (IS_{mt}) quyidagicha aniqlanadi:

$$IC_{MT} = \sum (MM_1 - MT_2) S$$

Bu yerda:

MT_1 va MT_2 - i operatsiya boshqarishini takomillashtirilmagan (MT_1) va takomillashtirishdan so'nggi mehnat talabchanlik (MT_2) darajasi, odam-kun.

S - boshqaruv xodimi bir ish kunining o'rtacha yillik qiymati.

Mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish tufayli boshqaruv apparati tarkibini takomillashtirish - korxona faoliyatini yaxshilashning muhim yo'nalishlaridan bo'lib hisoblanadi. Shu nuqtai nazardan, boshqaruv apparati tarkibini takomillashtirish evaziga tejalgan harajatlarni aniqlash katta ahamiyatga ega.

$$TX_{shqx} = \left[\frac{IV\Phi_1}{IV\Phi_2} \cdot 1 \right] \cdot XC \cdot IX$$

TX_{shqx} - shartli qisqargan xodimlar evaziga tejalgan harajat;

IVF_1 va IVF_2 - boshqarishni takomillashtirilmagan (IVF_1) va takomillashtirishdan so'nggi bitta xodimga to'g'ri kelgan ish vaqti fondi (IVF_2), soat;

XS - boshqarishni takomillashtirilgungacha bo'lgan xodimlarning soni, kishi;

IH - bitga xodimga to'g'ri kelgan yillik o'rtacha ish haqi.

Unumsiz ish vaqtining kamayishi va unumsiz boshqaruv harajatlarining pasayishi evaziga olingan tejam (T_{uivk}) quyidagicha aniqlanadi:

$$T_{uivk} = (U_{ivq}U_{xs}IVF)OS_q$$

Bu yerda:

U_{ivq} - ish kuni davomida unumsiz ish vaqti va unumsiz boshqaruv harajatining kamayishi, soat;

U_{xs} - unumsiz ish vaqtini kamaytirgan xodimlar soni, kishi;

IVF - boshqaruv xodimining yillik ish vaqti fondi, kun;

OS_q - boshqaruv xodimi bir ish soatining o'rtacha yillik qiymati, so'm.

Ma'lumki, ishlab chiqarish jarayoniga kadrlar qo'nimsizligi ham juda katta ziyon yetkazadi. Shu sababli boshqaruv xodimlari korxonada optimal ish sharoitini yaratishga, mehnatni to'g'ri tashkil qilishga, shaxsiy ehtiyojlarni qondirishga va jamoada me'yordagi sotsial-ruhiy muhitni yaratishga o'z faoliyatlarini qaratmog'lari lozim.

Kadrlar qo'nimsizligining kamayishi evaziga olingan tejam quyidagicha aniqlanadi:

$$IT_{KK} = \sum 3_{KKi} \left(\frac{KK_x}{KK_K} \right)$$

Bu yerda:

IT_{Kq} - kadrlar qo'nimsizligining kamayishi evaziga olingan tejam;

Z_{kqi} - kadrlar qo'nimsizligining oqibatida ko'rilgan o'rtacha zarar (ikki hafta ichida ishdan bo'shayman deydigan xodimlar mehnat unumdorligining pasayishi; ishga yangi qabul qilinganlar mehnat unumdorligining pastligi; o'qish bilan bog'liq harajatlar va h.k.)

KK_h va KK_q - kadrlar qo'nimsizligining haqiqiy va kutiladigan koeffitsientlari.

Kadrlar qo'nimsizligi koeffitsienti (KQ) muayyan muddat ichida o'z ixtiyori bilan ishdan bo'shagan (IK_{ik}) va mehnat intizomini buzganligi uchun ishdan bo'shatilgan (MIB_{ib}) xodimlar sonini jami ishlovchilarning ro'yxatdagi o'rtacha soniga (T) nisbati tarzida hisoblab chiqiladi.

$$KK = \frac{IX_{h6} + MIB_{h6}}{T} \cdot 100$$

19.3. Boshqaruv tizimi samaradorligini hisoblash usullari

Boshqaruv tizimi samaradorligini tavsiflash uchun umumlashtiruvchi ko'rsatkich va bir guruh xususiy ko'rsatkichlar qo'llaniladi. Umumlashtiruvchi ko'rsatkich quyidagicha hisoblanadi:

$$BTC = \frac{BX \cdot 100}{A\Phi \cdot K_1 + O\Phi \cdot K_2}$$

Bu yerda:

BTS - boshqaruv tizimi samaradorligi;

BX - yillik boshqaruv harajatlari;

AF - asosiy ishlab chiqarish fondlari (aktiv);

OF - aylanma fondlar;

K_1 va K_2 - ishlab chiqarishni kooperativlashtirish va kontsentratsiyalash (to'plash) darajalari.

$$K_1 = \frac{d_{mk}}{d_{tk}}$$

Bu yerda:

K_1 - kooperativlashtirish koeffitsienti;

d_{mk} - mazkur korxona mahsuloti qiymatidagi kooperativlashgan yarim fabrikatlar salmog'i;

d_{tk} - taqqoslanayotgan (taqqoslash bazasi qilib qabul qilingan) korxonaning umumiy tannarxidagi kooperativlashgan mahsulot salmog'i.

$$K_2 = \frac{A\Phi_{mk}}{A\Phi_{tk}}$$

Bu yerda:

K_2 - kontsentratsiyalash darajasi;

AF_{mk} - mazkur korxonaning asosiy fondlari qiymati;

AF_{tk} - taqqoslash bazasi qilib shartli qabul qilingan korxonaning asosiy fondlari qiymati.

Yuqorida ta'kidlaganimizdek, boshqarilayotgan obyekt, ya'ni korxona ishlab chiqarish samaradorligi korxona sof mahsulotiga asoslanib hisoblangan mehnat unumdorligi darajasi bilan ifodalanadi, ya'ni:

$$ИЧС = \frac{CM}{T} \cdot 100$$

Bu yerda:

ИЧС - ishlab chiqarish samaradorligi.

SM - korxonaning sof mahsuloti.

T - korxonada band bo'lgan xodimlarning o'rtacha soni.

Boshqarish tizimi samaradorligi ko'rsatkichi (K_{bts}) quyidagi bog'lanishda o'z aksini topadi:

$$K_{bts} = \frac{BTC}{ИЧС}$$

Shunday qilib, K_{bts} qancha kichik bo'lsa, boshqarish tizimi samaradorligi Shuncha yuqori bo'ladi, chunki, boshqarish uchun harajat darajasi kam bo'lib, mehnat unumdorligi yuqori bo'lsa, ishlab chiqarish Shuncha tejamli va maqsadga muvofiq boshqarilgan bo'ladi.

Boshqaruv tizimi samaradorligini batafsil tahlil qilish maqsadida quyidagi xususiy ko'rsatkichlar tizimi qo'llaniladi (19.2-jadval).

Boshqaruv tizimi samaradorlishini tavsiflovchi xususiy ko'rsatkichlar

19.2-jadval

T/r	Xususiy ko'rsatkichlar	Hisoblash tartibi
1.	Boshqaruv apparati tarkibi va sonining normativga bo'lgan nisbati koeffitsienti (K_m)	$K_m = \frac{BBC_H \cdot BXC_H}{BBC_x \cdot BXC_x}$ K_m - muvofiqlik koeffitsienti; BBS_n va BXS_n - boshqaruv bo'g'inlarining normativ va haqiqiy soni; BBS_x va BXS_x - boshqaruv xodimlarining normativ (me'yoriy) va haqiqiy soni.
2.	Boshqaruv apparatining operativ ishlash koeffitsienti (K_{bo})	$K_{\phi o} = \frac{\sum_{i=1}^{m1} (D_1 - d_1)k_1 + \sum_{i=1}^{m2} (D_2 - d_2)k_2 + \dots + \sum_{i=1}^{mn} (D_n - d_n)k_n}{\sum_{i=1}^{m1} D_1K_1 + \sum_{i=1}^{m2} D_2K_2 + \dots + \sum_{i=1}^{mn} D_nK_n}$ B u yerda: $D_1, D_2, \dots, D_n$ - yuqori tashkilotlar, korxona rahbariyati va bo'limlar rahbarlari tomonidan bajariladigan topshiriqlarning muddati, kun; $d_1, d_2, \dots, d_n$ - tegishli topshiriqlarning o'rnatilgan muddatdan kechiktirilib bajarilishi, kun; $m_1, m_2, \dots, m_n$ - topshiriqlar soni; $k_1, k_2, \dots, k_n$ - muhimlik koeffitsienti. Bu ko'rsatkich qaror, buyruq va farmoyishlarning belgilangan muddatda bajarilish darajasini ifodalaydi. U hujjatlarning ijro etilish muddatidan chetga chiqilgan (muddati cho'zib yuborilgan) jami vaqtning belgilangan jami vaqtga nisbati tarzida hisoblab chiqiladi. Belgilangan jami vaqtni hisoblashda turli hujjatlarning muhimligini baholash koeffitsienti e'tiborga olinadi. Masalan: ☐ ☐ Yuqori tashkilotlar hujjatlarining muhimlik koeffitsienti (K_1)-1.0 ☐ ☐ Zavod boshqarmasi hujjatlariniki (K_2)-0.8 ☐ ☐ TSex va xizmat bo'limlariniki (K_3)-0.6 Agar topshiriq muddatdan oldin bajarilsa, u holda K_{bo} nolga teng deb olinadi.
3.	Muhandis boshqaruvchilar mehnatining texnika bilan ta'minlanish koeffitsienti	$K_{\text{мб}} = \frac{TB_6}{\overline{ИТХХ} \cdot ИТХХ_x}$

	(K _{mb})	Bu yerda: TV_b - ishlab chiqarishni boshqarishdagi texnik vositalarning haqiqiy qiymati; ITXX - injener-texnik xodimlar va xizmatchilarning texnik vositalar bilan norma bo'yicha o'rtacha ta'minlanganlik darajasi; ITXX_h - injener-texnik xodimlar va xizmatchilarning haqiqiy soni.
4.	Boshqaruvchanlik koeffitsienti (K _b)	$K_{\phi} = \frac{1}{\sum_{i=1}^m} \frac{T_x}{T_h}$ Bu yerda: Z - boshqaruv bo'g'inlar soni (korxona - tsex - uchastka - potok liniya); m - mazkur boshqaruv bo'g'inidagi rahbarlar soni; T_n va T_{hi} - boshqaruv darajasida bitta boshqaruvchiga to'g'ri kelgan normativ va haqiqiy bo'ysunuvchi xodimlar.
5.	Boshqaruv koeffitsienti va uning bajarilish sifati koeffitsienti (K _{bf})	$K_{\phi\phi} = 1 - \frac{\sum_{i=1}^n t_{\text{йиб}}}{\sum_{i=1}^m \Phi_{\text{см}}}$ Bu yerda: t_{йиб} - boshqaruvning tegishli funktsiyasini qoniqarsiz yoki kechiktirilib bajarilishi natijasida yo'qotilgan ish vaqti; n - boshqaruv funktsiyalar soni; F_{smm} - bo'limdagi, smenadagi vaqt fondi; m - bo'limlar soni.
6.	Ishlab chiqarishni boshqarishda mexanizatsiya va orgtexnikadan foydalanish koeffitsienti (K _{mot})	$K_{\text{mot}} = \frac{T_{\text{мотх}}}{T_{\text{мотн}}}$ Bu yerda: T_{mot n} va T_{mot h} - ishlab chiqarishni boshqarishda texnik vositalardan foydalanish bo'yicha normadagi va haqiqatdagi o'rtacha vaqt, soat.
7.	Boshqaruv hujjatlarining maqsadga muvofiqligi koeffitsienti (K _{bh})	$K_{\phi\chi} = \frac{\sum (\text{ББ}_{\phi} + \text{БХ}_{\text{ст}} + \text{БХ}_{\text{бкт}})}{\sum \text{БХ}}$ Bu yerda: БХ_b - bir xillashtirilgan hujjatlar soni; БХ_{st} - standartlashgan hujjatlar soni; БХ_{bqt} - bir qolipga tushirilgan hujjatlar soni; ∑БХ - ishlab chiqarishda qo'llanilayotgan jami boshqaruv hujjatlari. Bu ko'rsatkich boshqaruvdagi hujjatlarning ixchamlanishini, takomillantirilganlik darajasini harakterlaydi.
8.	Bir maromdagi koeffitsient (K _{bm})	$K_{\phi\text{м}} = \frac{\sum g_x < p}{\sum g_p}$ Bu yerda: K_{bm} - mahsulotni bir maromda ishlab chiqarilishi

		darajasini tavsiflovchi koeffitsient; $g_{h<r}$ - muayyan davr (kunlar, haftalar, o'n kunliklar va h.k.) ichida ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy, ammo rejadagi darajadan ko'p bo'lmagan darajasi. g_r - Shu davr ichida ishlab chiqarilishi rejalashtirilgan mahsulot hajmi.
9.	Ishlab chiqarishni boshqarishni tashkil qilishning umumiy koeffitsienti (K_{bu})	$K_{\text{oy}} = 8\sqrt{K_m \cdot K_{\text{go}} \cdot K_{\text{mo}} \cdot K_6 \cdot K_{\text{of}} \cdot K_{\text{mot}} \cdot K_{\text{ox}} \cdot K_{\text{om}}}$ Bu ko'rsatkich yuqorida qayd qilingan xususiy ko'rsatkichlarning o'rtacha geometrik tortilgan hosilasi bo'lib, ishlab chiqarishni boshqarishni tashkil qilish samaradorligini umumlashtirib tavsiflaydi.

Boshqaruv samaradorligini tavsiflovchi xususiy ko‘rsatkichlarni hisoblash tartibini oyoq kiyimlari fabrikasi ko‘rsatkichlari misolida ko‘rib chiqamiz (45-jadval).

Yil davomida mahalliy sanoat vazirligi tomonidan 305 kunda bajarilishi lozim bo‘lgan qator topshiriqlar berilgan. Fabrika bu topshiriqlarni 20 kun kechiktirib bajargan. O‘z navbatida fabrika rahbariyati bo‘limlarga bu topshiriqlarni bajarish uchun 280 kun, funksional bo‘limlarga - 190 kun belgilagan. Topshiriqni bajarish birinchi holda 10 kunga, ikkinchisida esa 40 kunga kechiktirilgan.

Oyoq kiyimi fabrikasi faoliyatini tavsiflovchi ko‘rsatkichlar

19.3-jadval

T/r	Ko‘rsatkichlar	O‘lchov birligi	Reja	Haqiqatda
1.	Fabrikadagi bo‘limlar soni	ta	48	51
2.	Injener-texnik xodimlar (ITX) xizmatchilar soni	kishi	401	389
3.	Ishlab chiqarishni boshqarishda bo‘lgan texnik vositalarning qiymati	ming so‘m	600	—
4.	ITX va xizmatchilarga to‘g‘ri kelgan o‘rtacha texnik vositalar qiymati	so‘m	2000	—
5.	Bir yil davomida texnik vositalardan foydalanish soatlari	soat	2920	2700

Fabrikada to‘rt bo‘g‘inli boshqaruv tizimi o‘rnatilgan:
 Tegishli bo‘g‘inlar rahbarlarining har biriga o‘rtacha: normativ bo‘yicha 8; 7; 6; 18;
 haqiqatda esa 4; 5; 4; 27 ta bo‘ysunuvchi to‘g‘ri keladi.
 Bir yilda 6200 xil hujjat ishlatilib, Shundan 4000 tasi bir xillashtirilgan, 600 tasi standartlashgan, 300 tasi bir qolip (trafaret)ga solingan hujjatlar qo‘llanilgan. Qolgan hujjatlar esa erkin shakldagi hujjatlar bo‘lgan.

Boshqaruv apparatining o‘z funktsiyalarini qoniqarsiz yoki o‘z vaqtida bajarmaganligi sababli, yo‘qotilgan ish vaqti quyidagilar bilan tavsiflanadi (46-jadval).

Dekadalar bo‘yicha oyoq kiyimini ishlab chiqarish quyidagicha bo‘lgan:

Dekada	Poyabzal ishlab chiqarish, mln juft	
	Reja	Haqiqatda
I	1.50	1.40
II	1.50	1.60
III	1.60	1.60
Jami	4.60	4.60

Yo‘qotilgan ish vaqti

19.4-jadval

T/r	Ishlab chiqarish	Ish vaqti fondi (soat)	Yo‘qotilgan ish vaqti, soat						
			moddiy texnik ta’minot bo‘limida	bosh texnolog bo‘limida	reja iqtisod bo‘limida	bosh mexanik bo‘limida	ma’muriyatda	boshqa turli xizmatlar	jami
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	CHarm	11200	500	300	200	270	100	30	1400
2.	Oyoq kiyim	210000	800	390	270	400	200	40	2100
	Jami	32200	1300	690	470	670	300	70	3500

Yuqoridagi ko‘rsatkichlarni hisoblab chiqamiz:

$$K_M = \frac{48}{51} \cdot \frac{401}{389} = 0,94$$

Agar boshqaruv xodimlarining haqiqiy soni (BXSH) normativ soni (BXS_n)dan kichik, ya’ni:

$$BXSH < BHS_n$$

bo‘lsa, u holda ularning nisbati bir deb qabul qilib olinadi.

$$K_{\sigma o} = \frac{[(305 - 20) \cdot 1] + [(280 - 10) \cdot 0,8] + [(190 - 40) \cdot 0,6]}{(305 \cdot 1) + (280 \cdot 0,8) + (190 \cdot 0,6)} = 0,92$$

$$K_{\sigma \sigma} = \frac{600}{2 \cdot 389} = 0,77$$

$$K_{\sigma} = \frac{1}{4} \left(\frac{4}{8} + \frac{5}{7} + \frac{4}{6} + \frac{27}{18} \right) = 0,85$$

Boshqaruv funksiyalarining bajarilish sifatini tavsiflovchi ko'rsatkichlar quyidagicha hisoblanadi:

1. Moddiy-texnika ta'minoti bo'limida:

$$K_{\phi}^1 = 1 - \frac{1300}{32200} = 0,95$$

2. Bosh texnolog bo'limida:

$$K_{\phi}^2 = 1 - \frac{690}{32200} = 0,97$$

3. Reja-iqtisod bo'limida:

$$K_{\phi}^3 = 1 - \frac{470}{32200} = 0,985$$

4. Bosh mexanik bo'limida:

$$K_{\phi}^4 = 1 - \frac{670}{32200} = 0,98$$

5. Charm ishlab chiqarish sexida (ma'muriy bo'limda):

$$K_{\phi}^5 = 1 - \frac{100}{11200} = 0,99$$

6. Oyoq kiyimi ishlab chiqarish sexida (ma'muriy bo'limda):

$$K_{\phi}^6 = 1 - \frac{200}{21000} = 0,99$$

7. Boshqa turli xizmatlar:

$$K_{\phi}^7 = 1 - \frac{70}{32200} = 0,998$$

8. Fabrika bo'yicha:

$$K_{\phi}^8 = 1 - \frac{3500}{32200} = 0,89$$

$$K_{\phi M} = \frac{400 + 600 + 300}{6200} = 0,80$$

$$K_{\phi p} = \frac{1,4 + 1,5 + 1,6}{1,5 + 1,6 + 1,6} = 0,96$$

Shunday qilib, ishlab chiqarishni boshqarish samaradorligining umumiy koeffitsienti 89 foizni tashkil qildi:

$$K_{\phi y} = \sqrt[8]{0,94 \cdot 0,92 \cdot 0,77 \cdot 0,93 \cdot 0,85 \cdot 0,89 \cdot 0,80 \cdot 0,96} = 0,89$$

Boshqarishni takomillashtirish tadbirlari boshqaruv apparatini qisqartirish, uning tashkiliy tarkibini ixchamlashtirish va ishlab chiqarish hajmini ko'paytirish imkoniyatini beradi. Bu natijalarga erishilganlik darajasi quyidagi ko'rsatkichlarda o'z aksini topadi:

1. yillik iqtisodiy samara;
2. mehnat unumdorligining o'sishi;
3. qo'shimcha sarflangan kapital qo'yilmaning qoplanish muddati.

Boshqaruv apparatining qisqarishi oqibatida ish haqi fondi tejaladi. Bu esa o'z navbatida, mahsulot tannarxining pasayishiga olib keladi:

$$T_{\text{иx}} = T_{\text{ок}} \cdot \overline{\text{ИХ}_6} \cdot \left(1 + \frac{C_{\text{ак}}}{100}\right)$$

Bu yerda:

$T_{\text{иh}}$ - tejalgan ish xaqi;

T_{bh} - qisqartiriladigan boshqaruv apparati xodimlari soni;

ИХ_b - boshqaruv apparatida band bo'lgan xodimlarning o'rtacha ish haqi;

S_{aj} - sotsial sug'urtaga ajratmalar, foiz.

Joriy qilingan tadbirlar natijasida ishlab chiqarilgan jami mahsulot tannarxi quyidagicha hisoblanadi:

$$T_2 = T_1 - \text{ИТ}_{\text{иh}}.$$

Bu yerda:

T_1 va T_2 - tadbir joriy qilingungacha (T_1) va joriy qilingandan so'ng (T_2) jami ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxi.

Yillik iqtisodiy samara harajatlarni bir asosga keltirish yordamida aniqlanadi:

$$\text{ИC}_n = [T_1 + (E_n \cdot \text{KQ}_1)]$$

Bu yerda:

KQ_1 va KQ_2 - tadbir joriy qilingungacha (KQ_1) va joriy qilingandan so'ng (KQ_2)gi kapital qo'yima harajati;

E_n - iqtisodiy samara normativi (ya'ni texnikani joriy qilishda - 0,15).

Mehnat unumdorligining o'sishi:

$$\Delta \text{MY} = \frac{\text{MY}_2 - \text{MY}_1}{\text{MY}_1} \cdot 100$$

Bu yerda:

MU_1 va MU_2 - tadbir joriy qilingungacha (MU_1) va joriy qilingandan so'ng (MU_2)gi mehnat unumdorligi darajasi.

$$\text{MY}_1 = \frac{Q_1}{T_1}; \quad \text{MY}_2 = \frac{Q_1}{T_1 - T_6}$$

Bu yerda:

Q_1 - tadbir joriy qilingungacha bo'lgan ishlab chiqarish hajmi;

T_1 - tadbir joriy qilingungacha band bo'lgan xodimlar soni;

T_b - tadbir joriy qilingandan so'nggi boshqaruv apparatida bo'lganlar soni.

Qo'shimcha sarflangan kapital qo'yilmaning qoplanish muddati quyidagicha aniqlanadi:

$$KK_{\text{qm}} = \frac{KK_2 - KK_1}{T_1 - T_2}$$

Bu yerda:

KK_{qm} - kapital qo'yilmaning qoplanish muddati (srok okupaemosti);

Agar boshqarishni takomillashtirish bo'yicha bir necha muqobil variantlar ishlab chiqilsa, u holda qaysi bir variant uchun kam harajat qilish ko'zda tutilgan bo'lsa, Shu variantni tanlash kerak:

$$T_1 + (E_h \cdot KK_1) \rightarrow \min$$

Tayanch iboralar: Samara, samaradorlik, yalpi ichki mahsulot (YaIM); yalpi milliy daromad (YaMD); yalpi sof mahsulot (YaSM); yalpi sof daromad (YaSD), boshqaruv mehnati samaradorligi, MEZON (kriteriya), boshqaruv harajatlari, boshqaruv obyekti, boshqarish subyekti, boshqaruv samaradorligi ko'rsatkichlari.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Samara so'zining ma'nosini tuShuntirib benring.
2. Samaradorlik ko'rsatkichi qanday aniqlanadi.
3. Yalpi ichki mahsulottuShunchasi nimani anglatadi.
4. Yalpi milliy daromad qanday aniqlanadi.
5. Yalpi sof mahsulot nima.
6. Yalpi sof daromad nimani bildiradi.
7. Boshqaruv mehnati samaradorligi deganda nimani tuShunasiz.
8. Boshqaruv obyekti, boshqarish subyekti tuShunchalari haqida gapiring.
9. Boshqaruv samaradorligi ko'rsatkichlari qanday hisoblanadi.

Adabiyotlar ro'yxati:

1. O'zbekiston Res'ublikasi Konstitutsiyasi.- T.: O'zbekiston, 2014.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti SH.Mirziyoyevning "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha akatlar strategiyasi to'g'risida" gi 2017 yil 7 fevraldagi PF -1947-sonli Farmoni // "Xalq so'zi"gazetasi 2017 yil 8-fevral, 28-soni.
3. Abdukarimov B.A., Jabriev A.N. va boshqalar. Korxona iqtisodiyoti. – T.: O'zbekiston Res'ublikasi Fanlar akademiyasi. "Fan nashriyoti" 2005.
4. Abdullaev A., Aybeshov X. Biznes reja.-T.:Moliya,2002.-126 b
5. Zaynutdinov SH. N. va boshqalar. Menejment asoslari.- T.: Moliya, 2001.
6. Isaev R.A. va boshqalar.Ishlab chiqarishni tashkil etish va biznes-reja. Darslik (I,II qism). T.: Tafakkur, 2011 2006.. 440b.
7. Ismatov R.I, D.Boymirzaev ,A.Xodjiev.Kapital qurilish iqtisodiyoti. T,2006.
8. Isaev R.A. va boshqalar.Ishlab chiqarishni tashkil qilish va biznes reja :darslik (1 va 2-qism).-T.:Tafakkur,2011.-440 b.
9. Ortiqov A. Sanoat iqtisodiyoti: darslik. –Toshkent:TDIU,2004.-256 b
10. M. Miraxmedov, N.Bozorboev E. SHomirzaev. Qurilish majmuasini tashkil etish va menejment. T.: 2013.
11. Maxmudov E.X. Korxona iqtisodiyoti.-T.:TDIU,2004.-247.
12. Meskon M., Alg'bert M., Franklin X. Osnovq menedjmenta. - M.: Delo, 2002.
13. Tursunxodjaev M.B."Korxonalarda ishlab chiqarishni rejalashtirish".- Toshkent: O'qituvchi,1997.-136 b.
14. Utnik E.A. Biznes plan. Organizatsiya I planirovanie predprinimatel'skoy deyatel'nosti.-M.:Tandem EKMOS,2007.-564 s.
15. SHarifxo'jaev M, Abdullaev Yo. Menejment. - T.: O'qituvchi, 2002.

Internet saytlari:

1. www.gov.uz
2. www.ziyonet.uz;
3. www.stat.uz.
4. www.lex.uz.
5. www.uza.uz.

T/r	MUNDARIJA:	
	KIRISH	3
1.	«Tarmoq iqtisodiyoti va menejmenti » fanining mazmuni, predmeti va metodi	5
2.	Kapital qurilishda iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishni asosiy yo‘nalishlari va muammolari	13
3.	Investitsiya siyosati, investitsiya jarayoni va investitsiya loyihalari	56
4.	Investitsiyalarning iqtisodiy samaradorligini baholash uslublari i	70
5.	Qurilish industriasining ishlab chiqarish va resurs salohiyati va undan oqilona foydalanish yo‘llari	79
6.	Qurilishning aylanma fondlari va aylanma mablag‘lari	86
7.	Qurilish korxonasi bozor iqtisodiyotining subyekti sifatida	94
8.	Qurilishda mehnat munosabatlari va kadrlar salohiyatini takomillashtirish muammolari	100
9.	Qurilish mahsulotlari tannarxi, foyda va rentabellik	124
10.	Qurilishni boshqarishni zamonaviy tizimi	132
11.	Menejment jarayoni va funktsiyasi	140
12.	Menejment usullari	156
13.	Axborot va kommunikatsiya	179
14.	Menejmentda qaror qabul qilish	186
15.	Menejment madaniyati va uslublari	201
16.	Nizo va stressni boshqarish	207
17.	Marketing menejmenti	210
18.	Korxonani ichki faoliyatini boshqarish	223
19.	Menejment samaradorligi	230
20.	Adabiyotlar ro‘yxati:	247